

Lampiran : 1
Keputusan Direksi PT Waskita Beton Precast Tbk
Nomor : 202/SK/WBP/PEN/2025
Tanggal : 30 Desember 2025

PT WASKITA BETON PRECAST TBK



PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

Kantor Pusat, Gedung Vasaka Lt.5, Jl. MT Haryono Kav. No.10A, Jakarta Timur 13340 | t. +62 21 22892999 f. +62 21 2983 8025
email : info@waskitaprecast.co.id | www.waskitaprecast.co.id

**LEMBAR PENGESAHAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT WASKITA BETON PRECAST TBK**

DEWAN KOMISARIS PT WASKITA BETON PRECAST TBK

JAKARTA, 19 Desember 2025

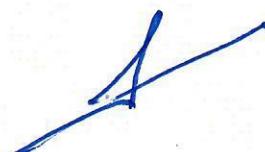
DEWAN KOMISARIS

Plt. Komisaris Utama/ Komisaris Independen



Ahmad Subagya

Komisaris Independen



Indra Utama



Kantor Pusat, Gedung Vasaka Lt.5, Jl. MT Haryono Kav. No.10A, Jakarta Timur 13340 | t. +62 21 22892999 f. +62 21 2983 8025
email : info@waskitaprecast.co.id | www.waskitaprecast.co.id

LEMBAR PENGESAHAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) PT WASKITA BETON PRECAST TBK

DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

JAKARTA, 16 Desember 2025

DIREKSI

Direktur Utama

Anak Agung Gede Sumadi

Direktur Keuangan, Manajemen Risiko &
Legal

Fathul Anwar

Direktur Operasi

Itung Prasaja

Kantor Pusat, Gedung Vasaka Lt.5, Jl. MT Haryono Kav. No.10A, Jakarta Timur 13340 | t. +62 21 22892999 f. +62 21 2983 8025
email : info@waskitaprecast.co.id | www.waskitaprecast.co.id

KESEPAKATAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI DALAM MENERAPKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) PT WASKITA BETON PRECAST TBK

DEWAN KOMISARIS & DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini merupakan bagian dari ***Good Corporate Governance Manual***. Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) disusun berdasarkan pertimbangan bahwa dalam mengelola Perusahaan selain harus mengikuti peraturan perundang-undangan harus pula menjunjung tinggi norma dan nilai etika.

Dengan kesadaran dan kesepakatan dalam menjalankan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*), diharapkan dapat meningkatkan dan memperkuat reputasi Perusahaan.

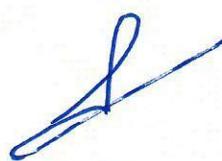
DEWAN KOMISARIS

Plt. Komisaris Utama/ Komisaris Independen



Ahmad Subagya

Komisaris Independen



Indra Utama

Kantor Pusat, Gedung Vasaka Lt.5, Jl. MT Haryono Kav. No.10A, Jakarta Timur 13340 | t. +62 21 22892999 f. +62 21 2983 8025
email : info@waskitaprecast.co.id | www.waskitaprecast.co.id

**Kesepakatan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi
dalam Menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku
(*Code of Conduct*)**

PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Tanggal: 16 Desember 2025

DIREKSI

Direktur Utama



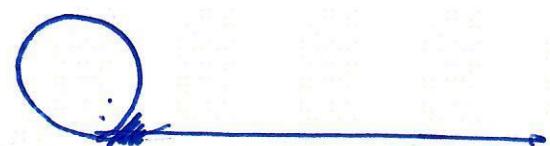
Anak Agung Gede Sumadi

Direktur Keuangan, Manajemen Risiko &
Legal



Fathul Anwar

Direktur Operasi



Itung Prasaja

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	Revisi : 05	
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 1 - 27

DAFTAR ISI

RESUME PERUBAHAN	2
KATA PENGANTAR.....	4
BAB I PENDAHULUAN	5
1. TUJUAN	5
2. LINGKUP	5
3. DEFINISI	5
4. REFERENSI	5
BAB II STANDAR ETIKA DAN PERILAKU	8
BAB III ETIKA DAN PERILAKU KOMISARIS.....	14
BAB IV ETIKA DAN PERILAKU DIREKSI	16
BAB V ETIKA DAN PERILAKU PEGAWAI.....	18
BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN.....	20
BAB VII KETERBUKAAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI	21
BAB VIII GRATIFIKASI.....	25
BAB IX PENERAPAN DAN PELANGGARAN ETIKA.....	26
BAB X PENUTUP.....	27

**RESUME PERUBAHAN**

No	Uraian	Sebelumnya	Menjadi
1.	Perubahan Direktorat	Direktur Pengembangan Bisnis & HCM	Direktur Keuangan, Manajemen Risiko & Legal
2.	Bab II B. Hubungan dengan Pegawai	Poin 3 Perusahaan harus membangun suasana keterbukaan.	Poin 3 Perusahaan harus membangun suasana yang kondusif dan mendorong sikap terbuka atau transparan, bertanggung jawab, adil, toleran, tidak diskriminatif, sikap terbuka/transparan, bertanggungjawab, adil, toleran, tidak diskriminatif, dan bebas dari segala bentuk pelecehan.
3.	Bab VI E. Ruang Lingkup Penyelenggara Negara	Sedangkan, berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No.73/SK/WK/PEN/2023 tentang Kewajiban Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan PT Waskita Karya (Persero) Tbk, penyelenggara negara di lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk adalah Pejabat dengan Jabatan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">• Direktur Anak Perusahaan, dan Entitasnya.• Pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Direksi atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Ketentuan Penyelenggara Negara di Lingkungan Waskita Beton Precast Tbk merujuk pada Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk sebagai Pemegang Saham Seri A Dwiwarna Perseroan.
4.	Bab Penerapan dan Pelanggaran Benturan Kepentingan	Terdapat bab tersendiri terkait Penerapan dan Pelanggaran Benturan Kepentingan	Penghapusan Bab Penerapan dan Pelanggaran Benturan Kepentingan, serta akan ada Pedoman Benturan Kepentingan



No	Uraian	Sebelumnya	Menjadi
			tersendiri dan dipisahkan dari Pedoman Etika dan Perilaku (CoC)
5.	Ketentuan evaluasi pedoman	Belum terdapat ketentuan bahwa pedoman akan dievaluasi secara berkala	Penambahan ketentuan bahwa pedoman akan dievaluasi secara berkala pada Bab Penutup, yaitu: Pedoman Etika dan Perilaku ini akan ditinjau dan dievaluasi sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun sekali sesuai dengan Prosedur Pengendalian Sistem Dokumentasi (PWP-SMJ-05), serta akan disesuaikan apabila terjadi perubahan kebijakan perusahaan maupun perkembangan kegiatan usaha di kemudian hari.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 4 - 27

KATA PENGANTAR

Keberlangsungan organisasi tidak terlepas dari penerapan Tata Kelola Perusahaan atau *Good Corporate Governance* (GCG) yang baik, sehat, dan dinamis. GCG menjadi sangat penting karena sebagai pijakan dasar untuk membangun kredibilitas organisasi di mata seluruh *stakeholder*. Dalam mengembangkan bisnisnya, PT Waskita Beton Precast Tbk berkomitmen untuk menjunjung tinggi prinsip-prinsip GCG yang baik dan nilai-nilai etika dalam bisnis.

Sesuai dengan Pasal 3 (tiga) ayat 3 (tiga) Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023, setiap BUMN diwajibkan untuk membuat Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan Perusahaan sebagai penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik. Pedoman Etika dan Perilaku ini merupakan wujud komitmen Perusahaan dalam menciptakan lingkungan kerja yang profesional, berintegritas, dan sesuai dengan nilai-nilai perusahaan. Perusahaan akan selalu mengkaji Pedoman Etika dan Perilaku ini secara berkesinambungan sebagai upaya mencapai standar kerja yang terbaik.

Perusahaan menyadari bahwa keberhasilan dalam menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku ini sangat bergantung pada partisipasi aktif dan kesadaran setiap pegawai termasuk manajemen. Oleh karena itu, kami berharap pedoman ini dapat dipahami, dihayati, dan diimplementasikan dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari demi kemajuan perusahaan di masa kini dan mendatang.

Atas Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, saya selaku Direktur Keuangan, Manajemen Risiko dan Legal PT Waskita Beton Precast Tbk menyatakan Pedoman Etika dan Perilaku ini diterapkan secara konsisten dalam perusahaan.

Disetujui Oleh :	Tanda Tangan :	Keterangan :
Direktur Keuangan, Manajemen Risiko & Legal Fathul Anwar		

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 5 - 27

BAB I

PENDAHULUAN

1. TUJUAN

Untuk memastikan bahwa perusahaan telah mematuhi semua Peraturan Perusahaan & Perundang-undangan yang terkait sehingga Etika Bisnis & Etika Kerja yang dijalankan merupakan bagian dari Budaya Perusahaan.

2. LINGKUP

Menjelaskan tentang keharusan yang wajib dilaksanakan dan larangan yang harus dihindari sebagai penjabaran pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas (Pertanggungjawaban), Independensi (Kemandirian), dan *Fairness* (Kewajaran).

3. DEFINISI

AMDAL	: Analisis Dampak Lingkungan
GCG	: <i>Good Corporate Governance</i>
ISO	: <i>International Organization for Standardization</i>
KAP	: Kantor Akuntan Publik
K3L	: Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan
LHKPN	: Laporan Harga Kekayaan Penyelenggara Negara
PKB	: Perjanjian Kerja Bersama
RUPS	: Rapat Umum Pemegang Saham
KKN	: Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme
Benturan Kepentingan	: Keadaan adanya konflik kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi Insan WSBP
Stakeholder	: Pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap WSBP baik secara langsung maupun tidak langsung

4. REFERENSI

ISO 9001:2015

- Klausul 5.3 : Peran, Tanggung Jawab, dan Wewenang
- Klausul 6.1 : Tindakan ditujukan pada Peluang dan Risiko
- Klausul 7.1 : Sumber Daya
- Klausul 7.1.2 : Orang
- Klausul 7.1.3 : Infrastruktur
- Klausul 7.1.4 : Lingkungan untuk Operasi Proses
- Klausul 7.4 : Komunikasi

ISO 14001:2015

- Klausul 5.3 : Peran, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Organisasi

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	No	: PWP - COC
		Revisi	: 05
		Tanggal	: 30 DEC 2025
		Halaman	: 6 - 27

- Klausul 6.1 : Tindakan ditujukan pada Peluang dan Risiko
- Klausul 7.1 : Sumber Daya
- Klausul 7.4 : Komunikasi

ISO 45001:2018

- Klausul 5.3 : Peran, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Organisasi
- Klausul 6.1 : Tindakan ditujukan pada Peluang dan Risiko
- Klausul 7.1 : Sumber Daya
- Klausul 7.4 : Komunikasi

ISO 27001:2022

- Klausul 5.3 : Peran, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Organisasi
- Klausul 7.1 : Sumber Daya
- Klausul 7.4 : Komunikasi

ISO 37001:2016

- Klausul 5.3 : Peran, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Organisasi
- Klausul 7.1 : Sumber Daya
- Klausul 7.4 : Komunikasi

ISO 55001:2014

- Klausul 5.3 : Peran, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Organisasi
- Klausul 7.1 : Sumber Daya
- Klausul 7.4 : Komunikasi

Peraturan Menteri BUMN RI Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

Peraturan Menteri BUMN RI Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia BUMN.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan (PWP-GCG) PT Waskita Beton Precast Tbk

Pedoman Pengendalian Gratifikasi (PWP – GTF) PT Waskita Beton Precast Tbk

Pedoman Whistleblowing System (PWP-WBS) PT Waskita Beton Precast Tbk

Prosedur Pengendalian Sistem Dokumentasi (PWP-SMJ-05) PT Waskita Beton Precast Tbk

Buku Saku; Memahami untuk Membasmi: Buku Saku Untuk Memahami Tindak Pindana Korupsi. Diterbitkan oleh KPK tahun 2006.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	No	:	PWP - COC
		Revisi	:	05
		Tanggal	:	30 DEC 2025
		Halaman	:	7 - 27

Dari referensi di atas, dapat digambarkan dengan **peta keterkaitan** (cross-reference) sebagai berikut:

Dokumen	Ruang Lingkup	Keterkaitan
Pedoman Tata Kelola Perusahaan (PWP-GCG)	Prinsip dan mekanisme tata kelola perusahaan	Acuan seluruh pedoman untuk transparan, akuntabel, & berintegritas
Code of Conduct (CoC)	Standar etika dan perilaku	Penjabaran prinsip GCG & payung pedoman normatif
Pedoman Pengendalian Gratifikasi (PWP – GTF)	Pengendalian gratifikasi	Mendukung pedoman CoC dalam hal mencegah konflik kepentingan dengan ketentuan dan mekanisme yang lebih rinci
Pedoman Benturan Kepentingan	Pencegahan konflik kepentingan	Implementasi prinsip independensi dalam CoC dan GCG dengan ketentuan dan mekanisme yang lebih rinci
Pedoman <i>Whistleblowing System</i> (WBS) (PWP-WBS)	Mekanisme pelaporan pelanggaran	Sarana pelaporan atas pelanggaran seluruh pedoman



BAB II

STANDAR ETIKA DAN PERILAKU

Bab ini menjelaskan tentang standar etika dan perilaku yang berlaku secara umum di PT Waskita Beton Precast Tbk. Standar etika dan perilaku ini merupakan budaya perusahaan yang didasari oleh sistem nilai.

Sistem nilai merupakan norma-norma yang secara moral digunakan untuk menentukan:

- Hal-hal yang baik dan yang buruk;
- Hal-hal yang terpuji dan yang tercela;
- Hal-hal yang dihargai dan yang tidak dihargai.

Budaya Perusahaan adalah budaya kerja yang dipahami dan diamalkan oleh seluruh jajaran pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk dalam berkarya menjalankan tugas dan profesi. Nilai budaya adalah sesuatu yang dimiliki, dianut, dan dipercayai bersama oleh seluruh pegawai perusahaan yang tercermin dalam norma perilaku dan pergaulan sehari-hari.

Perumusan budaya perusahaan tercermin dalam nilai (*values*) yang dianut yaitu:

AKHLAK			
Nilai	Makna	Panduan Perilaku	Perilaku Utama
Amanah	Memegang Teguh Kepercayaan yang Diberikan	<ul style="list-style-type: none">a. Memenuhi Janji dan Komitmenb. Bertanggung Jawab atas Tugas, Keputusan, dan Tindakan yang Dilakukana. Berpegang Teguh Kepada Nilai Moral dan Etika	<ul style="list-style-type: none">• Integritas• Terpercaya• Bertanggung Jawab• Komitmen• Akuntabilitas• Jujur• Disiplin
Kompeten	Terus Belajar dan Mengembangkan Kapabilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Meningkatkan Kompetensi Diri untuk Menjawab Tantangan yang Selalu Berubahb. Membantu Orang Lain Belajarb. Menyelesaikan Tugas dengan Kualitas Terbaik	<ul style="list-style-type: none">• Profesional• Fokus Pelanggan• Pelayanan Memuaskan• Unggul• <i>Excellence</i>• <i>Smart</i>
Harmonis	Saling Peduli dan Menghargai Perbedaan	<ul style="list-style-type: none">c. Menghargai Setiap Orang Apapun Latar Belakangnyad. Suka Menolong Orang Lain	<ul style="list-style-type: none">• Peduli (<i>Caring</i>)• Keberagaman (<i>Diversity</i>)

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No	: PWP - COC
		Revisi	: 05
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Tanggal	: 30 DEC 2025
		Halaman	: 9 - 27

AKHLAK			
Nilai	Makna	Panduan Perilaku	Perilaku Utama
		e. Membangun Lingkungan Kerja yang Kondusif	
Loyal	Beredikasi dan Mengutamakan Kepentingan Bangsa dan Negara	a. Menjaga Nama Baik Sesama Pegawai, Pimpinan, BUMN dan Negara b. Rela Berkorban untuk Mencapai Tujuan yang Lebih Besar c. Patuh Kepada Pimpinan Sepanjang Tidak Bertentangan dengan Hukum dan Etika	<ul style="list-style-type: none"> • Komitmen • Dediaksi (Rela Berkorban) • Kontribusi
Adaptif	Terus Berinovasi dan Antusias dalam Menggerakkan ataupun Menghadapi Perubahan	a. Cepat Menyesuaikan Diri untuk Menjadi Lebih Baik b. Terus Menerus Melakukan Perbaikan, Mengikuti Perkembangan Teknologi c. Bertindak Proaktif	<ul style="list-style-type: none"> • Inovatif • <i>Agile</i> • Adaptif
Kolaboratif	Membangun Kerja Sama yang Sinergis	a. Memberi Kesempatan Kepada Berbagai Pihak untuk Berkontribusi b. Terbuka dalam Bekerja sama untuk menghasilkan Nilai Tambah c. Menggerakan Pemanfaatan Berbagai Sumber Daya untuk Tujuan Bersama	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja sama • Sinergi

Ruang lingkup etika meliputi hubungan antara perusahaan dengan lingkungan internal (Komisaris, Direksi, Managerial, dan Pegawai) dan lingkungan eksternal (Pemegang Saham, Pemegang Obligasi, Kreditur, Pelanggan, Rekanan/Pemasok, Subkontraktor, Pemberi Jasa, Pesaing, Media Massa, Penyelenggara Negara, dan Masyarakat).

Standar Etika dan perilaku ini memuat ketentuan-ketentuan umum yang harus dilakukan oleh Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya, yaitu:

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	Revisi : 05	
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 10 - 27

A. UMUM

Perusahaan harus jujur, terbuka, bertanggung jawab, sesuai dengan norma moral dan sosial.

B. HUBUNGAN DENGAN PEGAWAI

1. Perusahaan harus memperlakukan pegawai sebagai aset yang berharga sehingga perlu dihargai, ditingkatkan kompetensinya, dan mampu melaksanakan *value* utama dalam budaya perusahaan.
2. Perusahaan harus memberi kesempatan yang sama kepada pegawai tanpa membedakan senioritas, gender, suku, agama, ras, dan antar golongan.
3. Perusahaan harus membangun suasana yang kondusif dan mendorong sikap terbuka/transparan, bertanggung jawab, adil, toleran, tidak diskriminatif, dan bebas dari segala bentuk pelecehan.
4. Perusahaan harus mengembangkan kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia berdasarkan prinsip-prinsip yang disepakati dalam Perjanjian Kerja Bersama yang berlaku dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
5. Perusahaan harus mengimplementasikan kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia secara konsisten.
6. Perusahaan harus menjamin agar pegawai memperoleh kondisi kerja yang baik dan aman sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Perusahaan harus menjamin agar pegawai dapat memilih apakah akan diwakili secara kolektif atau tidak oleh suatu kelompok serikat pekerja yang representatif.
8. Perusahaan harus menjamin agar pegawai memperoleh kesempatan untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan perusahaan.

Berkaitan dengan Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan, Mutu, Anti Penyuapan, dan Keamanan Informasi, perusahaan harus:

1. Melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan, Mutu, Anti Penyuapan, dan Keamanan Informasi secara konsisten.
2. Menyusun program dan prosedur untuk menjamin implementasi kebijakan K3L, mutu, anti penyuapan, dan keamanan informasi secara benar dan konsisten.
3. Mencantumkan setiap biaya yang terkait dengan K3L, mutu, anti penyuapan, dan keamanan informasi berkaitan dengan kegiatan operasionalnya dalam menyusun rencana investasi, rencana jangka panjang, rencana kerja, dan anggaran perusahaan.
4. Melakukan audit secara teratur untuk mengevaluasi kepatuhan terhadap peraturan yang terkait dengan Sistem Manajemen K3L, Mutu, Anti Penyuapan, dan Keamanan Informasi serta kebijakan Perusahaan tentang Sistem Manajemen K3L, Mutu, Anti Penyuapan, dan Keamanan Informasi.
5. Menjamin bahwa setiap pegawai menyadari dan mengintegrasikan pertimbangan-pertimbangan dengan Sistem Manajemen K3L, Mutu, Anti Penyuapan, dan Keamanan

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	No	: PWP - COC
		Revisi	: 05
		Tanggal	: 30 DEC 2025
		Halaman	: 11 - 27

Informasi dalam aktivitas sehari-hari.

- Menindaklanjuti rekomendasi hasil audit kinerja dengan Sistem Manajemen K3L, Mutu, Anti Penyuapan, dan Keamanan Informasi.

C. HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

- Perusahaan harus menjamin bahwa penggunaan dana pemegang saham akan dilakukan secara amanah, transparan, dan sesuai tujuan diterbitkannya saham.
- Perusahaan harus memberikan informasi material yang menyangkut penerbitan saham kepada yang berhak.

D. HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG OBLIGASI

- Perusahaan harus menjamin bahwa penggunaan dana obligasi secara akuntabel, transparan, dan efektif.
- Perusahaan akan selalu memberikan informasi material yang diperlukan menyangkut penerbitan obligasi kepada yang berhak secara benar, akurat, dan tepat waktu.
- Perusahaan harus mempunyai komitmen untuk memenuhi kewajiban dan hak-hak sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian antara perusahaan, pemegang obligasi, dan pihak ketiga yang dibuat untuk penerbitan obligasi.
- Perusahaan akan menjamin perlakuan yang setara terhadap semua pemegang obligasi tanpa diskriminasi.

E. HUBUNGAN DENGAN KREDITUR

- Perusahaan harus menjamin bahwa penggunaan modal kerja secara akuntabel, transparan, dan efektif.
- Perusahaan harus mempunyai komitmen untuk melaksanakan kewajiban perusahaan terhadap kreditur secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian yang disepakati antara perusahaan dan kreditur serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Perusahaan akan menjamin pemenuhan hak-hak kreditur yang sah sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

F. HUBUNGAN DENGAN PENGGUNA JASA

- Perusahaan harus menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak.
- Perusahaan harus memberikan informasi material yang diperlukan pemberi pekerjaan secara benar, akurat, dan tepat waktu.
- Perusahaan harus melakukan audit secara berkala atas Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan, Mutu, Anti Penyuapan dan Keamanan Informasi.
- Perusahaan harus meningkatkan kualitas sumber daya manusia, metodologi pekerjaan, maupun peralatan agar memenuhi spesifikasi pekerjaan.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 12 - 27

G. HUBUNGAN DENGAN REKANAN/PEMASOK

1. Perusahaan memilih rekanan/pemasok yang mempunyai reputasi, kompetensi, dan catatan kerja/prestasi (*track record*) yang sudah terseleksi pada sistem *e-procurement* WSBP atau DRWP (Daftar Rekanan Waskita Precast).
2. Perusahaan harus menjaga komunikasi yang baik dengan rekanan/pemasok sebagai mitra yang berperan menjamin ketersediaan pasokan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk kelancaran operasi perusahaan.
3. Perusahaan memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh rekanan/pemasok tanpa diskriminasi.
4. Perusahaan harus bersikap jujur dan adil serta beretika dalam berbisnis dengan rekanan/pemasok.
5. Perusahaan melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara transparan dan sesuai prosedur pengadaan barang dan jasa di WSBP.
6. Perusahaan harus menghindari bisnis dengan rekanan/pemasok yang mempunyai benturan kepentingan dengan pejabat dan atau perusahaan yang patut diduga menimbulkan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
7. Perusahaan harus membuat perjanjian/kontrak secara tertulis dan menjalankan hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan perjanjian.

H. HUBUNGAN DENGAN PESAING

1. Perusahaan harus memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika, sesuai ketentuan perusahaan dan peraturan perundangan-undangan.
2. Menjadikan pesaing sebagai pembanding (*benchmark*) untuk meningkatkan kinerja perusahaan.
3. Menghormati keberadaan seluruh pesaing dan menjaga hubungan yang baik dan saling menghormati.

I. HUBUNGAN DENGAN MEDIA MASSA

1. Senantiasa berusaha memberikan informasi yang benar, relevan, berimbang, dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap perusahaan.
2. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa dengan tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.
3. Memperlakukan media massa sebagai mitra usaha untuk menyampaikan informasi mengenai perusahaan secara terbuka dan bertanggung jawab dalam kerangka membangun citra perusahaan yang positif dengan tetap menghormati kode etik jurnalistik.

J. HUBUNGAN DENGAN PEJABAT NEGARA

1. Perusahaan menjamin bahwa pejabat negara akan dapat melaksanakan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perusahaan akan selalu memberikan informasi material yang diperlukan secara benar, akurat, dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	No	: PWP - COC
		Revisi	: 05
		Tanggal	: 30 DEC 2025
		Halaman	: 13 - 27

berlaku.

K. HUBUNGAN DENGAN MASYARAKAT

1. Perusahaan melalui TJSL (Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan) harus memberikan berbagai bantuan kepada masyarakat sebagai rasa tanggung jawab sosial perusahaan yang berupa bantuan korban bencana alam, bantuan pendidikan dan latihan, bantuan peningkatan kesehatan, bantuan prasarana dan sarana umum, serta bantuan sarana ibadah sesuai dengan yang dialokasikan dalam RKAP.
2. Perusahaan harus memberikan informasi-informasi relevan yang diperlukan masyarakat sekitar lokasi pekerjaan (Unit Bisnis/ Unit Operasional/ Unit Area Penjualan) mengenai dampak selama pelaksanaan pekerjaan.
3. Perusahaan peka dan peduli terhadap masalah sosial dan ekonomi yang terjadi di lingkungan masyarakat.
4. Perusahaan harus bermanfaat dan didukung oleh masyarakat lingkungannya.

L. KOMITMEN TERHADAP LINGKUNGAN

1. Perusahaan harus menjaga kelestarian lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Perusahaan harus berusaha memastikan bahwa analisa AMDAL telah dilakukan sebelum suatu pekerjaan (Unit Bisnis/ Unit Operasional/ Unit Area Penjualan) dijalankan.
3. Perusahaan harus mengembangkan kebijakan pengelolaan lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Perusahaan harus melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam implementasi pengelolaan lingkungan pada pekerjaan (Unit Bisnis/ Unit Operasional/ Unit Area Penjualan) yang dilaksanakan.
5. Unit yang bertugas mengelola lingkungan harus melaporkan secara teratur kepada Direksi dan Komisaris mengenai kinerja pengelolaan lingkungan dari pekerjaan yang dilaksanakan.
6. Perusahaan harus mengungkapkan aktivitas bisnis, dampak terhadap lingkungan, serta program pengelolaan lingkungan yang dilaksanakan dalam laporan tahunan.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 14 - 27

BAB III

ETIKA DAN PERILAKU KOMISARIS

- A. Dalam hubungannya dengan **penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG)**, Komisaris harus:
 - 1. Memahami prinsip-prinsip GCG dan melaksanakannya sebagai contoh perilaku bagi pegawai.
 - 2. Menghindari timbulnya benturan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 3. Menjaga keamanan dan kerahasiaan informasi perusahaan.
- B. Dalam hubungannya dengan **Perusahaan**, Komisaris berkewajiban untuk:
 - 1. Senantiasa menjunjung tinggi etika bisnis dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.
 - 2. Wajib mendahulukan kepentingan perusahaan daripada kepentingan golongan, pribadi, keluarga, kerabat, dan/atau pihak lain.
 - 3. Wajib menjaga dan melindungi harta milik dan nama baik perusahaan.
 - 4. Wajib bersikap/berperilaku baik dan menjaga kesopanan di dalam ataupun di luar perusahaan.
 - 5. Wajib menaati aturan-aturan yang berlaku di perusahaan.
- C. Dalam hubungannya dengan **Pemegang Saham**, Komisaris berkewajiban untuk:
 - 1. Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, dan Laporan Tahunan yang diusulkan Direksi.
 - 2. Mengikuti perkembangan kegiatan perusahaan serta memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan perusahaan.
 - 3. Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan.
- D. Dalam hubungannya dengan **Direksi**, Komisaris berkewajiban untuk:
 - 1. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatanganinya.
 - 2. Melakukan pengawasan dan memberikan saran atas pengelolaan Perusahaan.
 - 3. Melakukan penilaian atas kinerja Direksi.
 - 4. Melakukan pengawasan, evaluasi pertanggungjawaban Direksi, pemberian nasihat terkait tata kelola yang baik dan pelaksanaan proses Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan anggaran dasar, dan/atau Keputusan RUPS.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 15 - 27

LARANGAN:

1. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan transaksi dan aktivitas lainnya yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan PT Waskita Beton Precast Tbk.
2. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan perusahaan.
3. Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan perusahaan selain penghasilan yang sah.
4. Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai Anggota Dewan Komisaris BUMN, kecuali berdasarkan penugasan khusus dari Menteri.
5. Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai Direksi pada BUMN/Anak Perusahaan, badan usaha lainnya, atau menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Anggota Dewan Komisaris BUMN/Anak Perusahaan, atau jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan dengan BUMN/Anak Perusahaan yang bersangkutan, serta menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Anggota Dewan Komisaris BUMN/Anak Perusahaan.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	No	: PWP - COC
		Revisi	: 05
		Tanggal	: 30 DEC 2025
		Halaman	: 16 - 27

BAB IV

ETIKA DAN PERILAKU DIREKSI

- A. Dalam hubungannya dengan **penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG)**, Direksi harus:
 - 1. Memahami prinsip-prinsip GCG dan melaksanakannya sebagai contoh perilaku bagi pegawai.
 - 2. Menghindari timbulnya benturan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 3. Menjaga keamanan dan kerahasiaan informasi perusahaan.
 - 4. Mempertimbangkan setiap aspek risiko, penerapan Model Tata Kelola Tiga Lini (*Three Lines Model*), penerapan prinsip kehati-hatian, serta menjaga independensi, transparasi dan akuntabilitas dalam melakukan pengambilan keputusan.
- B. Dalam hubungan dengan **tugas pokok**, maka Direksi berkewajiban:
 - 1. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan perusahaan sesuai dengan maksud, tujuan, serta kegiatan usahanya.
 - 2. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perusahaan serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan perusahaan serta menyampaikannya kepada Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham.
 - 3. Memelihara risalah rapat serta menyelenggarakan pembukuan perusahaan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perusahaan.
 - 4. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.
 - 5. Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya perusahaan berupa laporan tahunan, termasuk perhitungan tahunan dan laporan manajemen kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
 - 6. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Pemegang Saham.
 - 7. Menyiapkan susunan organisasi pengurusan perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya.
 - 8. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang diterapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- C. Dalam hubungannya dengan **Perusahaan**, Direksi berkewajiban untuk:
 - 1. Senantiasa menjunjung tinggi etika bisnis dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.
 - 2. Wajib mendahulukan kepentingan perusahaan dari pada kepentingan golongan, pribadi, keluarga, kerabat, dan/atau pihak lain.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 17 - 27

3. Wajib menjaga dan melindungi harta milik dan nama baik perusahaan.
 4. Wajib bersikap/berperilaku baik dan menjaga kesopanan di dalam ataupun di luar perusahaan.
 5. Wajib memahami dan mengamalkan Budaya Perusahaan.
 6. Wajib mentaati aturan-aturan yang berlaku di perusahaan.
- D. Dalam hubungannya dengan **Pemegang Saham**, Direksi berkewajiban untuk:
1. Direksi harus memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham.
 2. Direksi harus menyiapkan mekanisme Rapat Umum Pemegang Saham yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 3. Direksi harus menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar, semua keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

LARANGAN:

1. Direksi PT Waskita Beton Precast Tbk dilarang melakukan hal-hal yang bertentangan dengan moral, etika, agama, hukum/peraturan yang berlaku, norma-norma yang berlaku dalam masyarakat, dan/atau bertentangan dengan kewajibannya sebagai WNI.
2. Direksi PT Waskita Beton Precast Tbk dilarang melakukan tindakan KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme) yang ada kaitannya dengan perusahaan.
3. Direksi tidak diperkenankan memiliki perangkapan jabatan sebagai Direksi pada perusahaan lain.
4. Direksi tidak diperkenankan memiliki kepemilikan saham pada perusahaan pesaing ataupun perusahaan yang bertindak sebagai pemasok.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	No	: PWP - COC
		Revisi	: 05
		Tanggal	: 30 DEC 2025
		Halaman	: 18 - 27

BAB V

ETIKA DAN PERILAKU PEGAWAI

A. Pegawai dalam Perusahaan:

1. Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk harus senantiasa menjunjung tinggi etika bisnis dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.
2. Pegawai wajib mendahulukan kepentingan perusahaan daripada kepentingan golongan, pribadi, keluarga, kerabat, dan/atau pihak lain.
3. Pegawai wajib menjaga dan melindungi harta milik dan nama baik perusahaan di segala situasi dan kondisi.
4. Pegawai wajib bersikap dan berperilaku baik serta menjaga kesopanan di dalam ataupun di luar perusahaan.
5. Pegawai wajib memahami dan mengamalkan budaya perusahaan.
6. Pegawai wajib mematuhi isi Perjanjian Kerja Bersama yang berlaku.
7. Pegawai wajib mentaati aturan-aturan yang berlaku di Perusahaan.
8. Pegawai wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG (*Good Corporate Governance*), budaya sadar risiko, dan kepatuhan terhadap peraturan dan/atau regulasi yang berlaku.

B. Pegawai dengan Jabatannya dalam Perusahaan:

1. Pegawai wajib mengerahkan segala daya dan upaya dalam melaksanakan tugas jabatan yang diserahkan kepadanya.
2. Pegawai wajib menerima penempatan tugas, melaksanakan perjalanan dinas, dan mutasi berdasarkan perintah/Keputusan Direksi atau Atasan yang berwenang.
3. Pegawai wajib berada di tempat tugas dan melaksanakan tugasnya pada hari-hari dan jam kerja yang ditentukan, kecuali sedang menjalankan tugas perusahaan di luar tempat tugasnya.
4. Pegawai wajib memegang rahasia jabatan, yaitu rahasia yang berkaitan dengan tugas dan/atau jabatannya, baik yang berupa dokumen tertulis, rekaman suara, ataupun perintah/pernyataan lisan dari Atasannya.
5. Pegawai wajib memahami fungsi dan peran dalam proses Manajemen Risiko sesuai Model Tata Kelola Tiga Lini (*Three Lines Model*).

C. Pegawai dengan Atasan dan Bawahannya dalam Perusahaan:

1. Pegawai wajib membina kerja sama yang positif dan produktif, saling menerima dan menghargai, didasari ketulusan dan itikad baik.
2. Atasan sebagai panutan, pengarah, pembimbing, dan bertanggung jawab atas perilaku dan kinerja bawahannya dalam perusahaan.
3. Setiap pegawai yang menjadi atasan wajib membina dan memberikan teladan pada pegawai di lingkungannya.
4. Pegawai melakukan pekerjaan lembur apabila ada persetujuan antara pegawai dan atasan untuk melakukan pekerjaan lembur.
5. Pegawai wajib melaporkan kepada atasannya setiap terjadi kecurian atau kehilangan

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	Revisi : 05	
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 19 - 27

harta milik perusahaan yang diketahuinya dalam waktu paling lambat 1x 24 jam.

- Menjaga transparasi dan akuntabilitas dalam mengkomunikasikan pengelolaan risiko.

D. Pegawai dengan **sesama Pegawai:**

1. Saling menghargai, mendorong semangat, dan membina kerja sama dalam tugas dan tanggung jawab masing-masing.
2. Meningkatkan integritas, keterbukaan, dan hubungan yang harmonis.

E. *Respectful Workplace Policy (RWP)*

Seluruh pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk wajib mengimplementasikan prinsip-prinsip di lingkungan Grup BUMN yang telah diatur melalui Surat Edaran Kementerian Badan Usaha Milik Negara No. SE/3/MBU/04/2022 perihal Kebijakan Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (*Respectful Workplace Policy*) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara, diantaranya sebagai berikut:

1. Mengakui dan menghargai perbedaan dalam lingkungan kerja yang beragam dengan berbagai macam latar belakang etnis, ras, kebangsaan, warna kulit, usia, agama, jenis kelamin, disabilitas, sudut pandang atau karakteristik individu lainnya dan sudut pandang untuk mendorong lingkungan kerja yang produktif.
2. Menjamin setiap pegawai tidak diperlakukan berbeda karena karakteristiknya serta memiliki kesempatan akses sarana dan prasarana yang sama dan adil.
3. Menciptakan dan membangun lingkungan kerja yang saling menghargai, tidak melakukan diskriminasi, kekerasan, dan pelecehan dalam bentuk apapun dalam rangka menghasilkan lingkungan yang lebih inklusif dan produktif untuk mendorong keberlanjutan perusahaan.

LARANGAN:

Bagi Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk berlaku larangan sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama yang masih berlaku.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 20 - 27

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN

Semua informasi yang berhubungan dengan laporan keuangan, catatan, dan laporan lainnya harus dibuat dengan akurat, lengkap, dan sejujur-jujurnya sesuai dengan transaksi perusahaan.

Apabila laporan dan catatan dibuat secara sengaja sehingga tidak akurat dan tidak lengkap, maka tindakan tersebut dianggap melanggar ketentuan perusahaan dan pelakunya dapat dikenakan sanksi, yang berakibat sampai pemberhentian kerja. Direksi dan pegawai lain yang ikut serta dalam persiapan dokumen-dokumen perusahaan diharuskan untuk memastikan bahwa dokumen tersebut dibuat dengan jelas, lengkap, akurat, dan dapat dimengerti oleh pihak lain.

Seluruh transaksi perusahaan harus dilakukan sesuai dengan otorisasi manajemen, ketentuan dari Bagian Keuangan dan Akuntansi, dan kriteria terkait lain yang patut digunakan, termasuk pengeluaran perorangan yang akan digantikan oleh perusahaan, harus sesuai dengan kegunaan dan jumlah dari pengeluaran tersebut.

Pemusnahan dokumen perusahaan yang akan diperiksa oleh pemerintah atau auditor harus sesuai dengan prosedur dan memenuhi peraturan perundangan.

Keharusan untuk mematuhi Standar Akuntansi:

1. Setiap Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk yang bertanggung jawab dan melaksanakan fungsi-fungsi keuangan harus memahami dan menjalankan Prosedur Waskita Precast (PWP) di bidang Akuntansi, Keuangan, dan Perpajakan.
2. Setiap Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk yang bertanggung jawab atas fungsi-fungsi akuntansi dan keuangan dilarang melakukan pencatatan transaksi fiktif.
3. Setiap Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk yang bertanggung jawab atas fungsi-fungsi akuntansi dan keuangan harus memperlakukan informasi keuangan sesuai klasifikasi informasi Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang terkait.

LARANGAN:

Pemalsuan laporan keuangan untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan perusahaan baik materiil maupun non materiil.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	Revisi : 05	
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 21 - 27

BAB VII

KETERBUKAAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI

A. Keharusan dan larangan dalam hal memelihara keterbukaan informasi:

1. Setiap pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk harus menjaga agar informasi perusahaan selalu memenuhi karakteristik mudah dipahami, relevan, penting, serta dapat diandalkan.
2. Setiap pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk harus memperlakukan informasi sesuai dengan klasifikasi informasi.
3. Pengungkapan informasi hanya dapat dilakukan melalui media yang telah ditentukan oleh perusahaan dan oleh pejabat yang ditunjuk untuk maksud tersebut.

B. Keharusan dan larangan dalam hal menjaga Kerahasiaan Informasi:

1. Setiap pegawai dan pejabat PT Waskita Beton Precast Tbk wajib menjaga perlindungan informasi perusahaan dan *intangible asset*.
2. Kepada Auditor Eksternal, Komite Audit, dan semua pihak yang bekerja dengan perusahaan harus menandatangani perjanjian tidak memberikan informasi kepada pihak luar (*non-disclosure agreement*).
3. Setiap pegawai dan pejabat PT Waskita Beton Precast Tbk harus memperlakukan informasi sesuai dengan klasifikasi informasi.
4. Pengungkapan informasi rahasia hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan izin dari Direksi.

C. Peraturan Mengenai Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN):

Definisi Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi RI Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
4. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor: 08-SE/01/10/2016 tentang Petunjuk Teknis Penyampaian dan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
5. Ketentuan-ketentuan butir 1 sd 4 tersebut di atas, diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Direksi PT Waskita Beton Precast Tbk.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 22 - 27

D. Kewajiban Penyelenggara Negara Terkait LHKPN

Berdasarkan ketentuan di atas, maka Penyelenggara Negara berkewajiban untuk:

1. Bersedia diperiksa kekayaannya sebelum, selama, dan sesudah menjabat.
2. Melaporkan harta kekayaannya pada saat pertama kali menjabat, mutasi, promosi, dan pensiun.
3. Mengumumkan harta kekayaannya.

E. Ruang Lingkup Penyelenggara Negara

Adapun penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah sebagai berikut:

1. Pejabat Negara pada Lembaga Tertinggi Negara;
2. Pejabat Negara pada Lembaga Tinggi Negara;
3. Menteri;
4. Gubernur;
5. Hakim;
6. Pejabat Negara yang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
7. Pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang meliputi:
 - Direksi, Komisaris, dan Pejabat struktural lainnya sesuai pada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - Pimpinan Bank Indonesia;
 - Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri;
 - Pejabat Eselon 1 dan Pejabat lain yang disamakan di lingkungan sipil, militer, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - Jaksa;
 - Penyidik;
 - Panitera Pengadilan.

Ketentuan Penyelenggara negara di Lingkungan Waskita Beton Precast Tbk merujuk pada Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk sebagai Pemegang Saham Seri A Dwiwarna Perseroan.

F. Kelalaian Dalam Memenuhi Kewajiban LHKPN

Bagi penyelenggara negara yang tidak memenuhi kewajiban LHKPN sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, maka berdasarkan Pasal 20 undang-undang yang sama akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan perundang-undangan.

G. *Insider Trading*

Insider Trading adalah istilah dalam pasar modal dimana seseorang bertransaksi dengan mendapatkan informasi dari orang dalam perusahaan (*insider*) sehingga pihak yang bertransaksi tersebut mendapatkan keuntungan abnormal. Informasi ini membuat harga

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 23 - 27

saham naik dan harga saham juga turun lebih banyak. Biasanya investor ingin mendapatkan informasi yang memberikan manfaat karena dengan *insider trading* tersebut maka para investor dapat menjual saham karena informasi yang dapat menyebabkan prospek saham menurun sehingga jika dijual lebih cepat, investor tidak menderita kerugian besar.

Menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal Pasal 95, menyatakan: Orang dalam dari Emiten atau Perusahaan Publik yang mempunyai informasi orang dalam dilarang membeli atau menjual atas Efek (saham):

1. Emiten atau Perusahaan Publik yang disebut, atau
2. Perusahaan lain yang terlibat dalam transaksi dengan Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan.

Pihak-pihak yang dimaksud sebagai orang dalam (*insider*) antara lain:

1. Komisaris, Direktur, atau karyawan Emiten atau Perusahaan Publik;
2. Pemegang Saham utama Emiten, atau Perusahaan Publik;
3. Seorang individu yang karena jabatan atau profesiya atau karena hubungan bisnisnya dengan Emiten atau Perusahaan Publik memungkinkan orang tersebut untuk mendapatkan informasi orang dalam; atau
4. Pihak dalam 6 (enam) bulan terakhir tidak lagi menjadi Pihak sebagaimana dimaksud pada nomor 1, 2, atau 3 di atas.

Dalam Pasal 96 UU No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, orang dalam (*insider*) dilarang:

1. Mempengaruhi Pihak lain untuk melakukan pembelian atau sebelum efek dimaksud; atau
2. Untuk memberikan informasi orang dalam kepada setiap Pihak yang secara wajar mengharapkan untuk menggunakan informasi tersebut untuk melakukan pembelian atau penjualan Efek.

H. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)

Kekayaan intelektual adalah kreasi pikiran seperti inovasi, literatur, dan karya-karya artistik, penemuan-penemuan serta simbol, gambar, dan desain yang digunakan dalam perdagangan, termasuk hak cipta, merek dagang, hak paten, dan hak-hak terkait lainnya. PT Waskita Beton Precast Tbk berkomitmen untuk menghargai dan melindungi hak kekayaan intelektual yang dibuat/dihasilkan oleh Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk selama bekerja di PT Waskita Beton Precast Tbk dan dilindungi oleh Undang-Undang kekayaan intelektual.

- a) Keharusan dalam perlindungan hak kekayaan intelektual:
 - 1) Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk wajib berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik PT Waskita Beton Precast Tbk.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	Revisi : 05	
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 24 - 27

- 2) Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh PT Waskita Beton Precast Tbk harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik PT Waskita Beton Precast Tbk, baik selama masa kerja maupun setelah Pegawai tidak bekerja lagi di PT Waskita Beton Precast Tbk.
- 3) Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk yang telah membuat penemuan/inovasi, dapat melapor kepada atasannya. Jika penemuan/inovasi tersebut, secara keseluruhan atau sebagian, menggunakan fasilitas PT Waskita Beton Precast Tbk atau berkaitan dengan kegiatan yang telah direncanakan atau dilakukan PT Waskita Beton Precast Tbk, maka hak milik atas kekayaan intelektual atas penemuan tersebut sepenuhnya menjadi milik PT Waskita Beton Precast Tbk.
- 4) Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk wajib menghormati hak kekayaan intelektual milik pihak lain.
- 5) Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk sesuai dengan tugasnya, difasilitasi dan/atau dibiayai oleh Perusahaan, sehingga PT Waskita Beton Precast Tbk berhak atas manfaat (*exclusive benefits*) dari hak atas kekayaan intelektual dari karya tersebut dan berdasarkan kewenangannya tersebut dapat membuat kebijakan khusus tersendiri untuk memberikan *reward/insentif* kepada Pegawai PT Waskita Beton Precast Tbk atas penemuan yang memiliki manfaat ekonomis sebagaimana diatur secara tersendiri oleh perusahaan.
- b) Larangan dalam perlindungan hak kekayaan intelektual:
- 1) Menerima informasi dan menggunakan informasi terkait dengan hak atas kekayaan intelektual milik pihak luar, tanpa mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan Divisi yang membidangi Hukum, dimana terdapat kondisi kerahasiaan (*confidentiality*) yang harus dijaga.
 - 2) Membicarakan hak kekayaan intelektual maupun informasi yang terkait dengan hak kekayaan intelektual PT Waskita Beton Precast Tbk dengan pelanggan atau pemasok tanpa melalui prosedur resmi yang telah ditetapkan PT Waskita Beton Precast Tbk.
 - 3) Menyampaikan atau membocorkan informasi mengenai suatu produk baru atau jasa sebelum permohonan hak perlindungan atas hak kekayaan intelektual dilakukan.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	No	: PWP - COC
		Revisi	: 05
		Tanggal	: 30 DEC 2025
		Halaman	: 25 - 27

BAB VIII

GRATIFIKASI

Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri, dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh insan PT Waskita Beton Precast Tbk terkait dengan wewenang/jabatannya di perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme seluruh insan PT Waskita Beton Precast Tbk. Adapun penjelasan dan sanksi terkait benturan kepentingan diatur lebih detail dalam dokumen terpisah pada Pedoman Benturan Kepentingan (PWP - CoI).

Panduan tentang pengendalian gratifikasi di perusahaan dibuat lebih detail dalam dokumen terpisah pada Pedoman Pengendalian Gratifikasi (PWP – GTF) untuk mengatur hubungan bisnis seluruh insan PT Waskita Beton Precast Tbk dengan pihak-pihak lain (Pihak Pertama maupun Pihak Ketiga).

Pengendalian gratifikasi menjadi sangat penting bagi perusahaan karena gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak pidana suap dan merupakan salah satu tindakan korupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi perusahaan.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Revisi : 05
		Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 26 - 27

BAB IX

PENERAPAN DAN PELANGGARAN ETIKA (*WHISTLEBLOWER POLICY*)

Penerapan etika di lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk sangat dipengaruhi oleh:

1. Komitmen pimpinan di kalangan Komisaris, Direksi, Manajemen, maupun kelompok kerja pegawai.
2. Penerapan etika dan monitoring pelaksanaannya dilakukan oleh Divisi Human Capital Management.
3. Sosialisasi kepada seluruh jajaran perusahaan mulai dari Direksi, Komisaris, dan seluruh pegawai.

Sanksi atas pelanggaran etika:

1. Setiap pegawai yang melakukan pelanggaran Pedoman PT Waskita Beton Precast Tbk di Bidang Etika dan Perilaku akan diberi sanksi sesuai dengan berat/ringan, sifat, dan seringnya pelanggaran dilakukan.
2. Prosedur pemberian sanksi sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama, lebih spesifik diatur dalam prosedur terpisah PT Waskita Beton Precast Tbk.

Keharusan pelaporan terhadap pelanggaran etika:

1. Setiap pegawai wajib melaporkan terjadinya pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku PT Waskita Beton Precast Tbk melalui Tim *Whistleblowing System* (WBS) yang mekanisme pelaporannya diatur secara tersendiri pada pedoman terpisah yaitu Pedoman *Whistleblowing System* (PWP - WBS).
2. Kerahasiaan identitas pelapor harus dijaga, kecuali apabila diperlukan dalam tindak lanjut laporannya sesuai kebijakan perusahaan.
3. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran dan/atau laporannya tidak benar.
4. Tim WBS harus menindaklanjuti laporan tersebut sesuai batas kewenangannya yang diatur pada Pedoman *Whistleblowing System* (PWP - WBS).
5. Tim WBS harus melaporkan kepada Direksi untuk diambil tindakan sesuai kebijakan perusahaan.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : PWP - COC
	Revisi : 05	
	PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)	Tanggal : 30 DEC 2025
		Halaman : 27 - 27

BAB X

PENUTUP

Pedoman Etika dan Perilaku PT Waskita Beton Precast Tbk adalah aturan normatif dan merupakan standar minimal yang harus dipatuhi oleh Komisaris, Direksi, dan Pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari. Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) pada dasarnya menjelaskan bagaimana cara berperilaku yang benar dan berbisnis secara etis sesuai nilai perusahaan, yang mendukung praktik anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, anti korupsi, anti kecurangan (*anti fraud*), dan keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional. Apabila dalam Pedoman Etika dan Perilaku PT Waskita Beton Precast Tbk terdapat ketentuan yang nilainya lebih rendah dari ketentuan peraturan perundang-undangan, maka yang dipakai adalah peraturan perundang-undangan.

Sebagai wujud komitmen dalam mematuhi Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*), setiap insan PT Waskita Beton Precast Tbk diwajibkan menandatangani Formulir Ketaatan Pegawai terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) atau Pakta Integritas. Penandatanganan ini merupakan bentuk implementasi Pakta Integritas, yang menegaskan komitmen untuk menjunjung tinggi nilai integritas, profesionalisme, etika dalam bekerja, serta mendorong terciptanya budaya perusahaan yang bersih dan transparan dengan berlandaskan *Good Corporate Governance*.

Pedoman Etika dan Perilaku ini akan ditinjau dan dievaluasi sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun sekali sesuai dengan Prosedur Pengendalian Sistem Dokumentasi (PWP-SMJ-05), serta akan disesuaikan apabila terjadi perubahan kebijakan Perusahaan maupun perkembangan kegiatan usaha di kemudian hari.