

KEBIJAKAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG

I. KEBIJAKAN UMUM

1. Direksi PT Indah Cup Sukses Makmur Tbk. ("**Perseroan**") menetapkan kebijakan umum dalam pengadaan barang dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku sekurang-kurangnya mencakup prinsip kebijakan dan etika pengadaan barang. Kebijakan tersebut harus ditinjau kembali secara berkala dengan memperhatikan perubahan lingkungan usaha.
2. Tujuan Perseroan dalam melakukan pengadaan barang, mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Meningkatkan efisiensi
 - b. Mendukung penciptaan nilai tambah di Perseroan.
 - c. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan
 - d. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme.

II. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan pedoman ini adalah berlaku untuk semua karyawan Perusahaan dan pelaksanaan ketentuan ini adalah untuk menghindari ketidakadilan atas ketimpangan Informasi yang tidak tersedia bagi orang lain yang akan bertransaksi dengan orang dalam dan mengakibatkan rusaknya kepercayaan pasar.

III. DEFINISI

1. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi.
2. Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan dan mewakili Perseroan, baik didalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
3. Perusahaan dengan huruf capital "P" adalah PT Indah Cup Sukses Makmur Tbk beserta anak perusahaan dan afiliasinya, sedangkan untuk perusahaan dengan "p" huruf kecil adalah perusahaan lain pada umumnya.
4. Good Corporate Governance adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses atau mekanisme Pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
5. Insan Perseroan adalah Dewan Komisaris, Direksi, seluruh Karyawan, dan anak Perusahaan yang bekerja untuk dan atas nama Perseroan yang bekerja di lingkungan Perseroan termasuk anggota keluarga Inti-nya.
6. Anti Fraud dan korupsi adalah merupakan wujud komitmen manajemen Perseroan dalam mencegah terjadinya fraud dan korupsi dengan menerapkan suatu sistem pengendalian yang dijalankan secara efektif dan berkesinambungan.
7. Fraud dan korupsi adalah semua tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu atau memanipulasi Perusahaan atau pihak lain yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana Perusahaan sehingga mengakibatkan Perusahaan menderita kerugian dan/atau pelaku fraud dan korupsi memperoleh keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung.

8. Whistleblowing System (WBS) adalah pedoman bagi Perusahaan, maupun para pemangku kepentingan dalam proses pengelolaan, penanganan, dan pengaduan terhadap hal-hal yang terkait dengan pelanggaran dan/atau penyimpangan kode etik, hukum, standar prosedur, kebijakan manajemen, serta aturan lainnya yang dipandang perlu, dimana dapat merugikan dan/atau membahayakan Perusahaan, seperti kerugian finansial, lingkungan, kondisi kerja, reputasi organisasi, pemangku kepentingan dan lainnya.

IV. TANGGUNG JAWAB TERHADAP MUTU

Pemasok harus menyediakan barang sesuai dengan standar kualitas/spesifikasi, harga, pengiriman, dan pelayanan (Quality Cost Delivery and Services ("QCDS")) Perseroan.

Setiap calon Pemasok akan melalui proses seleksi secara adil dan obyektif. Setelahnya, setiap pemasok akan dievaluasi secara rutin oleh Perseroan dengan standar QCDS.

Untuk memastikan pemenuhan standar mutu barang, Pemasok harus mengizinkan Perseroan untuk melaksanakan audit mutu terhadap fasilitas, sistem, dan/atau dokumen terkait dengan barang yang disediakan. Untuk itu Pemasok wajib menyimpan dan memberikan informasi yang akurat dan transparan berkaitan dengan pengadaan barang, termasuk dokumen tender dan informasi pembayaran, serta memberikan tanggapan maupun tindakan perbaikan yang diminta dari hasil audit mutu tersebut.

V. SELEKSI DAN EVALUASI PEMASOK

1. Seleksi Pemasok

- a. Menentukan beberapa calon pemasok untuk jenis barang yang dibutuhkan Perseroan. Apabila hanya memiliki 1 (satu) calon pemasok, harus memberikan penjelasan kepada Manajemen Perseroan.
- b. Menerima informasi dan dokumen dari masing-masing calon pemasok.
- c. Melakukan pengkajian informasi dan dokumen calon pemasok berdasarkan kriteria QCDS Perseroan.

2. Evaluasi Pemasok

- a. Untuk ketentuan Bahan Baku Utama dan Penunjang yang di pergunakan di seluruh group harus lulus pengujian dan telah disetujui oleh *Unit in Charge* untuk di lanjutkan ke proses selanjutnya.
- b. Para pemasok Perseroan akan di evaluasi secara berkala untuk memastikan dan mengetahui unjuk kerja masing-masing pemasok dan secara keseluruhan pelaksanaan evaluasi ini taat mengikuti prosedur standar ISO 9001-2015.