

**Pernyataan Kebijakan Pedoman Perilaku
INA HCV Task Force
(Anggota *Task Force*)**

THE ROUNDTABLE ON SUSTAINABLE PALM OIL

Pernyataan Kebijakan Pedoman Perilaku – INA HCV Task Force

1. Pedoman Perilaku

1.1 Pengantar

The Roundtable on Sustainable Palm Oil (selanjutnya disebut RSPO) telah berkomitmen untuk memastikan konsultasi para pemangku kepentingan dan proses relevan lainnya berjalan dengan profesionalisme yang tinggi dalam kerangka kerja yang suportif, konstruktif, objektif, etis dan responsif. Untuk itu, Sekretariat RSPO memastikan bahwa seluruh anggota di dalam Task Force HCV Indonesia (**INA HCV TF**) tunduk terhadap ketentuan partisipasi sebagaimana ditentukan dalam Kebijakan Pedoman Perilaku ini.

Seluruh anggota INA HCV TF diharapkan untuk membaca, memahami dan selanjutnya dapat mengaplikasikan standar perilaku yang terdapat dalam dokumen ini.

Anggota INA HCV TF harus memastikan konsistensi partisipasi mereka dan meneguhkan citra publik RSPO yang positif.

Seluruh anggota INA HCV TF didorong untuk berpartisipasi dalam seluruh diskusi dan proses pertimbangan dengan penuh keyakinan dan mengekspresikan pandangan mereka dengan teras terang dan terbuka. Hal ini terutama berlaku untuk seluruh pertemuan dan diskusi. Seluruh anggota harus dapat memperhatikan tata krama dalam semua diskusi dan pertemuan serta harus dapat menghormati pandangan dan pendapat dari sesama anggota Satuan Tugas.

Dengan semangat kerja sama dalam suasana yang bersahabat, berorientasi pada solusi dan konstruktif untuk mencapai tujuan INA HCV TF, setiap anggota INA HCV TF yang memiliki keluhan pribadi dapat menyampaikan keluhan tersebut kepada Sekretariat RSPO dan Co-Chairs INA HCV TF secara formal dengan menguraikan keluhan tersebut secara tertulis.

Kegagalan setiap anggota INA HCV TF dalam mematuhi Pedoman Perilaku ini dapat mengakibatkan pemberhentian anggota tersebut dari INA HCV TF setelah pelanggaran atau kegagalan disampaikan kepada INA HCV TF dan Sekretariat RSPO serta tercapainya keputusan secara konsensus.

Pedoman Perilaku ini juga berlaku untuk seluruh pengamat (*observer*) yang diundang ke dalam diskusi, pertemuan dan bentuk kegiatan lainnya dimana INA HCV TF melaksanakan tugasnya.

1.2 Kerahasiaan

Sebagai ketentuan umum, anggota INA HCV TF harus menghormati dan menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh/diserahkan/didapatkan/dibagikan/diungkap/menjadi rahasia demi kebaikan keanggotaan INA HCV TF. Hal ini termasuk informasi yang berwujud (*tangible*) atau tidak

berwujud (*intangible*), secara lisan atau tertulis, dimana saja dan kapan saja dibuat sebagai bentuk pemenuhan kerangka acuan INA HCV TF.

Secara lebih spesifik:

- Setiap informasi yang dimiliki atau dihasilkan oleh Sekretariat RSPO yang tidak terbatas pada catatan, presentasi atau makalah diskusi untuk tetap dijaga kerahasiaannya.. Anggota INA HCV TF yang ingin mempublikasikan informasi tersebut kepada pihak ketiga harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Sekretariat RSPO terlebih dahulu dan menyampaikan alasan untuk mempublikasikan atau menyediakan informasi tersebut kepada pihak ketiga
- Apabila ada anggota INA HCV TF yang ingin untuk mempublikasikan atau mengungkapkan informasi yang diberikan oleh anggota INA HCV TF yang lain kepada pihak ketiga, dia harus mendapatkan persetujuan tertulis dari anggota INA HCV TF yang memberikan informasi tersebut.
- Dimana informasi dalam bentuk apapun tersedia, diberikan, atau didapatkan oleh/dari Perusahaan sehubungan dengan kerja INA HCV TF harus tetap dijaga kerahasiaannya. Anggota INA HCV TF yang ingin mempublikasikan atau menyediakan informasi kepada pihak ketiga harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Perusahaan yang membuat/memberikan informasi tersebut. *Dalam kasus dimana anggota INA HCV TF memiliki persetujuan tertulis, salinan dari informasi tersebut harus disampaikan oleh anggota INA HCV TF kepada Sekretariat RSPO sebagai bukti bahwa persetujuan telah didapatkan.*
- Informasi yang dianggap sensitif oleh Sekretariat RSPO seperti pelanggaran terhadap RSPO P&C oleh perusahaan (baik terbukti maupun tidak), pengaduan atau keluhan yang disampaikan terhadap perusahaan, hal lain yang tertunda terkait dengan mediasi dan arbitrase, negosiasi atau penyelesaian oleh perusahaan sehubungan dengan pelanggaran harus tetap sangat dijaga kerahasiaannya.
- Anggota yang mempunyai hubungan langsung dengan pemangku kepentingan terdampak atau pihak (yang berpotensi) dengan keluhan, sengketa, penyelesaian dan negosiasi yang sedang didiskusikan harus menginformasikan para pihak dan menarik diri dari pembicaraan terkait kasus spesifik tersebut.
- Informasi yang tidak dirahasiakan mencakup semua informasi yang dapat ditunjukkan oleh anggota INA HCV TF bahwa informasi tersebut telah dipublikasikan atau diperoleh dari pihak ketiga tanpa melanggar kewajiban/hak untuk/terhadap pemilik/pihak ketiga.
- Jika anggota INA HCV TF memiliki kewajiban untuk membagi informasi terkait dengan hak komunitas terdampak dengan mereka dan organisasi pendukungnya, anggota dapat melakukan hal tersebut dengan syarat anggota juga menginformasikan Sekretariat RSPO dan membicarakannya dengan anggota RSPO terkait. Hal ini berlaku bagi informasi yang dapat dibagikan oleh anggota RSPO kepada pemangku kepentingan terdampak sejalan dengan prinsip pertama RSPO.

1.3 Konflik Kepentingan

Sekretariat RSPO mengharapkan semua anggota INA HCV TF untuk melaksanakan kewajiban mereka sesuai dengan Kerangka Acuan INA HCV TF dengan integritas, objektivitas, dan kemandirian yang terbaik.

Anggota INA HCV TF harus dapat menjaga agar perilaku mereka tidak akan memiliki konflik atau terlihat memiliki konflik dengan tujuan-tujuan INA HCV TF.

Apabila terdapat suatu keadaan, dimana anggota INA HCV TF merasa bahwa ada tindakan yang sedang mereka upayakan atau maksudkan membuat mereka berada pada situasi yang berkonflik dengan tujuan-tujuan INA HCV TF, anggota tersebut harus segera mengambil langkah agar konflik ini diketahui oleh Sekretariat RSPO dan anggota INA HCV TF yang lainnya.

Mengingat bahwa Kerangka Acuan INA HCV TF menetapkan kerangka kerja tanggung jawab INA HCV TF, setiap anggota tidak dapat memberikan dokumen yang tidak diminta (*unsolicited*) melakukan komunikasi dengan cara apapun, atau melakukan tindakan yang dapat dianggap sebagai mengajukan penawaran, memberikan bukti kelayakan atau membuat pengajuan bisnis kepada INA HCV TF atau Sekretariat RSPO.

1.4 Komitmen

Anggota INA HCV TF berkomitmen untuk menghadiri setiap pertemuan INA HCV TF. Anggota INA HCV TF yang tidak dapat menghadiri pertemuan yang sudah dijadwalkan harus menyampaikan informasi ketidakhadiran kepada pimpinan INA HCV TF dan Sekretariat RSPO sebelum waktu pertemuan. Kegagalan untuk tidak menghadiri pertemuan sebanyak tiga kali berturut-turut tanpa pemberitahuan dapat berakibat dikeluarkannya dari keanggotaan INA HCV TF.

1.5 Di luar Aktivitas Kelompok Kerja

Seluruh anggota Kelompok Kerja memahami bahwa terdapat tanggung jawab bersama untuk memastikan citra profesional dan kredibilitas RSPO dan INA HCV TF; dan untuk memastikan lebih jauh bahwa tidak ada anggota yang menyebabkan kehancuran reputasi keduanya.

Dalam situasi dimana muncul suatu kebutuhan untuk mengkomunikasikan secara publik atau kepada para pemangku kepentingan mengenai hasil atau keputusan yang dibuat oleh INA HCV TF, para anggota akan memastikan keakuratan informasi dan bahwa interpretasi seluruh hasil dan keputusan INA HCV TF konsisten dengan konsensus yang dicapai dalam INA HCV TF.

Dalam berhubungan dengan pihak lain manapun di luar INA HCV TF, setiap anggota harus dapat menjaga untuk tidak melakukan atau mengatakan apapun dengan cara yang dapat merusak atau membahayakan proses pengambilan keputusan di dalam INA HCV TF atau pokok konsensus itu sendiri.

2. Pengecualian Kewajiban

Anggota INA HCV TF dan semua pihak lain seperti pengamat, penasehat teknis dan konsultan untuk INA HCV TF diberitahukan bahwa Sekretariat RSPO dalam situasi apapun tidak akan bertanggung jawab atas kerugian atau kerusakan yang diakibatkan oleh pelanggaran yang dilakukan oleh anggota INA HCV TF atau pengamat, penasehat teknis dan konsultan untuk INA HCV TF, dari ketentuan yang tercantum dalam Pernyataan Kebijakan Pedoman Perilaku ini.

3. Deklarasi Pedoman Perilaku

Saya, mengetahui bahwa saya telah menerima dan membaca Salinan Pernyataan Kebijakan Pedoman Perilaku ini, telah memahami semua istilahnya, dan setuju untuk mematuhi ketentuan yang tercantum di dalamnya.

[Nama]

[Tanda tangan]

[Tanggal]

[Sektor]