

Daftar Isi

Bab I : PENDAHULUAN

A. Definisi Istilah	2
B. Latar Belakang dan Sistematika Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	4
C. Visi	4
D. Misi	4
E. Nilai-Nilai Dasar EMP	5
F. Tujuan Penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku	5

Bab II : PEDOMAN ETIKA USAHA

A. Etika Perusahaan Dengan Pekerja EMP	7
B. Etika Perusahaan Dengan Pembeli	8
C. Etika Perusahaan Dengan Pesaing	8
D. Etika Perusahaan Dengan Pemasok	8
E. Etika Perusahaan Dengan Mitra Kerja	8
F. Etika Perusahaan Dengan Kreditur/Investor	9
G. Etika Perusahaan Dengan Pemerintah	9
H. Etika Perusahaan Dengan Masyarakat	9
I. Etika Perusahaan Dengan Organisasi Profesi	10
J. Etika Perusahaan Dengan Media Massa	10
K. Etika Perusahaan Dengan Pemegang Saham	10

Bab III : PEDOMAN TATA PERILAKU

A. Umum	11
B. Etika Kerja Sesama Pekerja EMP	11
C. Menjaga Kerahasiaan Data Dan Informasi Perusahaan	12
D. Mencatat Data dan Pelaporan	12
E. Menjaga Keamanan, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindung Lingkungan	13
F. Menjaga Aset Perusahaan	13
G. Menghindari Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	13
H. Menerima Hadiah, Hiburan dan Pemberian Lainnya	14
I. Memberi Suap, Hadiah dan Jamuan	14
J. Korupsi dan Penyuaapan	15
K. Penyalahgunaan Obat, Penggunaan Narkotika dan Psikotropika, Minuman Keras, Merokok, Pornografi, Pornoaksi dan Penjudian	15
L. Aktifitas Politik	15

Bab IV : PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. Organisasi	16	
B. Penegakan Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	16	
C. Sosialisasi Dan Internalisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	17	
D. Pembaruan/Revisi Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	17	
Lampiran I	Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi EMP	18
Lampiran II	Surat Pernyataan Pekerja EMP	19
Lampiran III	Pakta Integritas Pekerja EMP	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Definisi Istilah

1. **Afiliasi** adalah:
 - a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
 - b. hubungan antara Pihak dengan pegawai, direktur atau komisaris dari Pihak tersebut;
 - c. hubungan antara 2 (dua) perusahaan di mana terdapat satu atau lebih anggota direksi atau dewan komisaris yang sama;
 - d. hubungan antara perusahaan dan Pihak, baik langsung maupun tidak langsung, mengendalikan atau dikendalikan oleh perusahaan tersebut;
 - e. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh Pihak yang sama; atau
 - f. hubungan antara EMP dan pemegang saham utama EMP.
2. **Aset EMP** adalah semua aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
3. **Atasan Pekerja EMP** adalah atasan pekerja yang bertanggung jawab untuk mengawasi dan/atau membimbing pelaksanaan pekerjaan Pekerja EMP. Atasan adalah atasan langsung dan atasan dari atasan langsung.
4. **Benturan kepentingan** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis EMP dengan kepentingan ekonomis pribadi para Pekerja EMP atau suatu keadaan situasi/kondisi di mana Pekerja EMP memanfaatkan statusnya sebagai pekerja dan/atau kedudukan dan/atau wewenang yang dimilikinya dalam perusahaan untuk kepentingan lain/pribadi/Afiliasi/atau golongan selain kepentingan perusahaan.
5. **Data dan Informasi perusahaan** adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh perusahaan dalam rangka pelaksanaan kegiatan perusahaan, baik tertulis atau sarana lain maupun yang terekam dalam media apapun yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
6. **EMP** adalah PT Energi Mega Persada Tbk beserta anak-anak perusahaannya.
7. **Etika** adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
8. **Hadiah** adalah pemberian dalam bentuk uang atau yang disetarakan yaitu cek, voucher, bilyet giro, barang ataupun pemberian dalam bentuk lainnya yang diberikan oleh atau kepada seseorang karena kedudukannya. Hadiah dapat berupa antara lain:
 - a. Uang tunai, kiriman uang melalui bank, cek pribadi, komisi atau hal-hal yang sejenis lainnya;
 - b. Narkoba atau zat-zat kimia terlarang;
 - c. Potongan atas produk atau jasa yang tidak berlaku bagi semua karyawan;
 - d. Penggunaan akomodasi dan transportasi untuk keperluan pribadi atau pembayaran atas akomodasi dan transportasi;
 - e. Pembayaran atau pinjaman yang digunakan untuk pembelian milik pribadi.

9. **Investor** adalah pihak-pihak yang melakukan investasi atau penanaman modal pada EMP.
10. **Kreditur** adalah pihak yang memberikan pinjaman kepada EMP.
11. **Media Massa** adalah sarana dan saluran resmi sebagai alat komunikasi untuk menyebarkan berita dan pesan kepada masyarakat luas.
12. **Mitra Kerja** adalah mitra perusahaan dalam operasional yang diikat dalam perjanjian.
13. **Organ Perusahaan** adalah organ yang terdiri dari organ utama yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”), Direksi dan Dewan Komisaris, Organ Pendukung yaitu Manajemen Korporat termasuk Manajemen Unit Usaha, Sekretaris Perusahaan, Internal Audit, Internal Control dan Komite-komite, baik yang berada di bawah Dewan Komisaris maupun yang berada di bawah Direksi.
14. **Organisasi Profesi** adalah himpunan individu, kelompok, badan nirlaba, badan usaha yang dibentuk berdasarkan keahlian profesi atau jenis usaha.
15. **Pekerja EMP** adalah seluruh karyawan yang bekerja di EMP, namun tidak terbatas pada organ utama maupun organ pendukung perusahaan tetapi juga mencakup seluruh:
 - Karyawan Tetap.
 - Karyawan dengan ikatan kerja untuk waktu tertentu (Karyawan Kontrak).
16. **Pemasok** adalah kelompok atau individu yang memasok keperluan EMP.
17. **Pembeli** adalah pemakai produk yang diproduksi oleh perusahaan yang diikat dengan kontrak jual beli dengan perusahaan.
18. **Pesaing** adalah perusahaan sejenis yang memiliki kegiatan usaha serupa dengan EMP/Perseroan dan memiliki kepentingan yang sama dalam akuisisi area potensial yang diinginkan oleh EMP
19. **Pornoaksi** adalah perbuatan mengeksploitasi seksual, kecabulan dan/atau erotika di muka umum.
20. **Pornografi** adalah gambar, sketsa, ilustrasi, foto, tulisan, suara, bunyi, gambar bergerak, animasi, kartun, percakapan, gerak tubuh atau bentuk pesan lainnya melalui berbagai bentuk media komunikasi dan/atau pertunjukan di muka umum, yang memuat kecabulan atau eksploitasi seksual yang melanggar norma kesusilaan dalam masyarakat.
21. **Stakeholder** adalah pemegang saham, pemerintah, karyawan, investor, kreditur, pelanggan, pemasok dan masyarakat maupun pihak-pihak lainnya yang memiliki kepentingan terhadap EMP.
22. **Suap** adalah suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dalam rangka mempengaruhi keputusan yang terkait dengan jabatannya antara lain berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya. Bentuk-bentuk suap dapat berupa uang, Hadiah, barang, pemberian jabatan kepada keluarga ataupun bentuk lainnya yang merupakan imbalan.

B. Latar Belakang dan Sistematika Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct)

EMP yang merupakan perusahaan publik dan tercatat di Bursa Efek Indonesia dengan kode saham ENRG saat ini telah memiliki blok-blok minyak, gas dan gas metana batubara (“GMB”) potensial lainnya baik yang dioperasikan sendiri dan/atau dengan mitra strategis domestik dan internasional.

Sejalan dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan dalam mencapai target pertumbuhan yang tertuang pada Visi dan Misi-nya, EMP sebagai Kelompok Usaha Bakrie berkomitmen untuk lebih meningkatkan pengelolaan perusahaan sesuai prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dengan tetap berlandaskan kepada nilai-nilai dasar perusahaan yang diadopsi dan dijabarkan dari Trimatra Bakrie yaitu Ke-Indonesiaan, Ke-Manfaatan dan Ke-Bersamaan.

Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) adalah merupakan salah satu wujud komitmen EMP dalam meningkatkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan diharapkan dengan penerapan ini akan terbentuk satu iklim pengelolaan perusahaan yang sehat dan beretika.

Menyadari modal dasar dari penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik terletak pada *Code of Conduct* tersebut, maka *Code of Conduct* haruslah dipahami dan diimplementasikan oleh Pekerja EMP dalam seluruh aktivitas kesehariannya.

Code of Conduct EMP terdiri dari 4 (empat) Bab yang masing-masing saling terkait, yaitu:

- Bab I Pendahuluan
- Bab II Pedoman Etika Usaha.
- Bab III Pedoman Tata Perilaku.
- Bab IV Penerapan dan Penegakan *Code of Conduct*.

C. Visi

1. Menjadi perusahaan eksplorasi dan produksi minyak dan gas independen terkemuka di Asia.
2. Menerapkan keunggulan dalam kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan.
3. Menjunjung tinggi Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
4. Berkontribusi dalam pengembangan komunitas.

D. Misi

1. Membentuk sumber daya manusia yang handal dan memiliki kinerja tinggi.
2. Mendorong pertumbuhan perusahaan secara organik melalui kegiatan eksplorasi dan pengembangan dari portofolio yang sudah ada.
3. Mempercepat pertumbuhan perusahaan dengan mengakuisisi aset-aset yang mempunyai harga kompetitif yang berada di lokasi yang strategis serta memiliki prospek cadangan dan sumber daya yang baik.

4. Meningkatkan keunggulan operasi untuk semua kegiatan usaha perusahaan (sumber daya manusia, operasi yang efisien, pemahaman teknis dan lain-lain).
5. Memproduksi sejumlah besar cadangan minyak dan gas.
6. Meningkatkan produksi minyak dan gas yang telah dimiliki.

E. Nilai – Nilai Dasar EMP

Nilai-nilai Dasar EMP adalah nilai-nilai yang diambil dari filosofi pendiri perusahaan dan merupakan hasil pemahaman yang komprehensif dalam menjawab tantangan globalisasi dunia usaha energi, baik saat ini, maupun masa yang akan datang. Nilai-nilai dasar tersebut tercermin dari TRIMATRA BAKRIE yang dijabarkan oleh EMP sebagai berikut :

1. Ke-Indonesiaan :

Yaitu cara pandang, motif dan tindakan setiap Pekerja EMP dalam memperkuat semangat kesatuan dalam keberagaman yang dilandasi oleh keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Ke-Manfaatan :

Yaitu cara pandang, motif dan tindakan setiap Pekerja EMP yang mengutamakan efektivitas dan efisiensi sumber daya untuk meningkatkan kualitas hidup yang lebih baik.

3. Ke-Bersamaan :

Yaitu cara pandang, motif dan tindakan setiap Pekerja EMP yang mengedepankan sinergi dalam keragaman untuk dapat maju dan berkembang bersama.

Implementasi ketiga nilai dasar di atas (“Nilai-nilai Dasar EMP”) akan menjadikan setiap Pekerja EMP menjadi sumber daya yang profesional, memiliki integritas yang tinggi, kompeten, mandiri dan bertanggung jawab terhadap masa depan yang akan dicapai sesuai visi dan misi perusahaan.

F. Tujuan Penerapan Pedoman Etika Usaha Dan Tata Perilaku

1. Memahami Nilai-nilai Dasar EMP sebagai pegangan setiap Pekerja EMP untuk meningkatkan kapabilitasnya sebagai sumber daya potensial dalam mengembangkan perusahaan.
2. Mengidentifikasi prinsip-prinsip dan standar etika usaha maupun perilaku sebagai pedoman setiap Pekerja EMP dalam melaksanakan kegiatannya berdasarkan visi dan misi perusahaan.
3. Membantu Pekerja EMP dalam memilih pertimbangan yang sesuai, dalam hal menemukan benturan kepentingan dari sisi etika, baik etika usaha maupun etika perilaku.
4. Menerapkan transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi profesi melalui pelaksanaan *Code Of Conduct*.

5. Membekali Pekerja EMP baru dengan pemahaman nilai-nilai, prinsip-prinsip dan standar etika usaha maupun etika perilaku yang diterapkan dalam perusahaan.
6. Menjadi pedoman bagi setiap Pekerja EMP dalam melakukan penilaian sendiri terhadap bentuk-bentuk kegiatan yang tidak etis, baik dari sisi etika usaha maupun etika perilaku.

BAB II

PEDOMAN ETIKA USAHA

A. Etika Perusahaan Dengan Pekerja EMP

Dalam hal memperlakukan karyawan, EMP berpegang pada tata kelola perusahaan yang baik, Nilai-nilai Dasar EMP dan menerapkan prinsip kesetaraan yang tidak membedakan gender, suku, agama serta ras dalam segala aspek.

Mengingat karyawan memiliki peranan yang penting sebagai pelaku dalam mencapai tujuan perusahaan, maka setiap Pekerja EMP dituntut untuk dapat berpartisipasi dan berperan aktif dalam meningkatkan produksi dan produktifitas kerja melalui hubungan kerja yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang. Untuk itu perusahaan akan memegang dan menjalankan etika hubungan dengan Pekerja EMP sebagai berikut:

1. Memposisikan Pekerja EMP sebagai mitra kerja Perusahaan yang memiliki hak azasi dan merupakan bagian dari aset perusahaan.
2. Memberikan kesempatan yang sama pada seluruh Pekerja EMP untuk maju dan berkembang berdasarkan kapabilitas dan kinerjanya.
3. Memberikan pelatihan dan pengenalan mengenai Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lindung Lingkungan (“K3LL”) dan Pengelolaan Resiko kepada seluruh Pekerja EMP tanpa terkecuali.
4. Meningkatkan motivasi kerja Pekerja EMP dengan menerapkan penghargaan dan sanksi (Reward and Punishment) sesuai dengan aturan perusahaan.
5. Mengacu kepada Perjanjian Kerja Bersama (“PKB”) dan/atau Peraturan Perusahaan (“PP”) dalam hal kesejahteraan, kompetisi yang sehat dan penyediaan sarana maupun prasarana kerja yang memadai.
6. Melaksanakan PKB/PP secara konsisten dan berkelanjutan untuk memelihara dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.
7. Memastikan bahwa setiap Pekerja EMP sudah memiliki buku PKB/PP dan membaca *Pedoman Code of Conduct* serta *pedoman lainnya* sebagai perangkat aturan yang harus diikuti.
8. Melindungi hak Pekerja EMP untuk memilih menjadi atau tidak menjadi anggota serikat pekerja (bilamana ada).
9. Melindungi hak Pekerja EMP untuk mendapatkan lingkungan kerja yang aman dan sehat sesuai ketentuan K3LL yang berlaku.
10. Melindungi hak-hak lain Pekerja EMP sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku.
11. Menyediakan sarana untuk menerima masukan Pekerja EMP dan menindaklanjuti masukan tersebut sebagai bentuk partisipasi aktif Pekerja EMP dalam peningkatan kinerja perusahaan dan dalam penegakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
12. Mendorong setiap Pekerja EMP untuk senantiasa berinisiatif mengembangkan kompetensi diri, melakukan perbaikan dan penyempurnaan atas proses kegiatan

secara berkesinambungan, serta melakukan pengelolaan resiko yang tepat atas setiap kegiatan dalam mencapai visi dan misi EMP.

13. Setiap Pekerja EMP senantiasa aktif memberikan koreksi, usulan, ide dan saran yang membangun dan berguna yang disampaikan secara santun dan merupakan bagian dari penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

B. Etika Perusahaan Dengan Pembeli

EMP senantiasa menjaga komitmen dan kepercayaan pembeli yang tertuang dalam kontrak dengan pembeli.

C. Etika Perusahaan Dengan Pesaing

1. Menempatkan Pesaing sebagai pemacu peningkatan kinerja perusahaan.
2. Melakukan persaingan usaha yang sehat dengan mengedepankan keunggulan aset termasuk sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan dan kehandalan manajemen perusahaan.

D. Etika Perusahaan Dengan Pemasok

1. Menciptakan iklim kompetisi yang adil dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan.
2. Menetapkan Pemasok berdasarkan regulasi yang berlaku dan kemampuan serta prestasi kerjanya.
3. Memberikan sanksi yang tegas terhadap Pemasok yang melakukan pelanggaran tanpa diskriminasi sesuai dengan kontrak dan peraturan yang berlaku.
4. Memelihara komunikasi yang baik dengan Pemasok termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan pemasok.
5. Menjaga komitmen yang telah disepakati bersama dan secara konsisten menjalankannya.
6. Menjalin hubungan baik dengan Pemasok sebagai sarana untuk mendapatkan informasi harga yang kompetitif.
7. Melakukan pembinaan yang intensif terhadap pemasok.

E. Etika Perusahaan Dengan Mitra Kerja

1. Meningkatkan iklim saling percaya, menghargai dan memupuk rasa kebersamaan dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah-kaidah usaha yang berlaku.
2. Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan tidak melanggar regulasi maupun prosedur yang berlaku.
3. Mengutamakan pencapaian hasil kerja yang optimal sesuai dengan harapan bersama.
4. Membangun komunikasi yang intensif dan senantiasa mencari solusi terbaik bagi peningkatan kinerja bersama.
5. Menjaga komitmen yang telah disepakati bersama dan secara konsisten menjalankannya.

F. Etika Perusahaan Dengan Kreditur/Investor

1. Mengoptimalkan penggunaan dana yang diperoleh dari kreditur maupun dari investor bagi kepentingan pengembangan usaha dan peningkatan nilai tambah serta pertumbuhan perusahaan sesuai dengan perjanjian terkait.
2. Menyediakan informasi yang aktual bagi calon kreditur/investor.
3. Memilih kreditur/investor berdasarkan kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah, berimbang dan saling menguntungkan dengan tetap mengedepankan prinsip kewajaran yang dituangkan dalam perjanjian tersebut.
5. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur/investor.

G. Etika Perusahaan Dengan Pemerintah

1. Senantiasa berkomitmen untuk mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan SKK Migas, Ditjen MIGAS, Kementerian ESDM, Otoritas Jasa Keuangan, PT Bursa Efek Indonesia, Pemerintah Daerah serta instansi terkait di mana perusahaan beroperasi.
3. Menjaga prinsip kemitraan dan transparansi dalam menerapkan standar terbaik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di setiap program aktivitas yang dilakukan.
4. Tidak mentolerir adanya gratifikasi, nepotisme, kolusi dan korupsi dalam setiap program aktivitas Perusahaan yang berhubungan dengan Pemerintah.

H. Etika Perusahaan Dengan Masyarakat

1. Menjalankan program pemberdayaan masyarakat dan atau program lain yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat daerah sekitar lokasi operasi dengan tetap mengedepankan Nilai-nilai Dasar EMP serta memperhatikan budaya lokal yang ada.
2. Mensosialisasikan program kerja perusahaan pada daerah operasi secara terencana sebelum program kerja tersebut dilaksanakan.
3. Memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk dapat lebih mengetahui kegiatan perusahaan dalam batas tertentu secara interaktif pada acara-acara khusus yang diadakan oleh perusahaan.
4. Menjaga sikap setiap Pekerja EMP agar tidak memberikan janji-janji kepada masyarakat dan tidak melakukan tindakan yang mengarah kepada diskriminasi berdasarkan gender, suku, agama, ras serta golongan.
5. Memanfaatkan se-optimal mungkin potensi masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan tetapi tetap dalam koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Menghormati hak-hak masyarakat sebagai pemangku kepentingan serta mendudukan hak-hak tersebut sesuai dengan proporsi, perjanjian dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Mematuhi dan menerapkan ketentuan K3LL yang berlaku.
8. Senantiasa memberikan pemahaman yang komprehensif tentang penerapan ketentuan K3LL kepada masyarakat di sekitar wilayah operasi EMP.
9. Senantiasa aktif dan antisipatif dalam mencegah dan atau mengurangi dampak negatif yang mungkin terjadi dari kegiatan operasi yang dilakukan oleh perusahaan.

I. Etika Perusahaan Dengan Organisasi Profesi

1. Menjalin hubungan kerjasama dengan Organisasi Profesi terkait baik di dalam negeri maupun di luar negeri dan menerapkan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi profesi tersebut yaitu standar-standar yang kredibel dalam dunia usaha yang digeluti oleh perusahaan.
2. Menerapkan perlakuan yang setara dan profesional terhadap seluruh Organisasi Profesi terkait di dalam maupun di luar negeri.
3. Aktif mendorong dan membantu Organisasi Profesi peneliti dalam dan luar negeri agar dapat memberikan sumbangan terbesar bagi temuan sistem maupun teknologi yang efisien di bidang usaha yang dilakukan oleh perusahaan.

J. Etika Perusahaan Dengan Media Massa

1. Menjadikan media massa sebagai mitra perusahaan dalam membangun citra dan mensosialisasikan program-program kemasyarakatan perusahaan.
2. Memberikan informasi yang akurat, sesuai dan berimbang kepada media massa.
3. Menindaklanjuti kritik yang membangun yang disampaikan melalui media massa dengan tetap memperhatikan sisi kemanfaatan bagi perusahaan dan aspek resiko serta biaya yang mungkin akan ditanggung oleh perusahaan.

K. Etika Perusahaan Dengan Pemegang Saham

1. Memperlakukan pemegang saham secara adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memberikan keleluasaan kepada pemegang saham untuk mendapatkan informasi material yang lengkap dan akurat tentang perusahaan, sesuai dengan haknya yang diatur dalam anggaran dasar perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

PEDOMAN TATA PERILAKU

A. Umum

Setiap Pekerja EMP berkewajiban untuk:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moral, akhlak dan kepribadian yang baik.
2. Bekerja sesuai Nilai-nilai Dasar EMP dan sesuai dengan prinsip dasar Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
3. Berusaha untuk mewujudkan visi dan misi EMP.
4. Berpedoman kepada proses bisnis perusahaan dan sesuai dengan standar prosedur operasi.
5. Mempertahankan perilaku kerja yang aman bagi dirinya, bagi lingkungan kerja dan bagi lingkungan hidup sekitarnya dengan tetap mempertimbangkan faktor pengelolaan resiko yang tepat dan bermanfaat bagi perusahaan.
6. Mengikuti dan menjalankan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku termasuk Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku serta peraturan yang tercantum didalam PP dan/atau PKB.
7. Bersikap sesuai etika standar lingkungan yang berlaku umum.
8. Berpakaian rapi, sopan dan berpenampilan sesuai norma sosial yang berlaku serta tidak menimbulkan persepsi negatif yang kurang menguntungkan perusahaan dan mengurangi citra profesional pekerja tersebut.
9. Melaporkan kepada atasan langsung atau komite yang ditunjuk oleh perusahaan semua perbuatan yang menyimpang, aktivitas illegal, perusakan aset perusahaan dan perbuatan lain yang secara tegas menyalahi aturan ataupun etika yang berlaku.
10. Menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan mengikuti semua Nilai-nilai Dasar EMP serta peraturan yang berlaku di perusahaan.
11. Secara bersama melarang segala bentuk pelecehan di lingkungan kerja serta lingkungan yang berada dalam tanggung jawab perusahaan dan menjadikan tindakan pelecehan tersebut sebagai pelanggaran etika berat yang dapat memutuskan hubungan kerja dengan tidak hormat.

B. Etika Kerja Sesama Pekerja EMP

1. Setiap Pekerja EMP dituntut untuk :
 - a) Memahami dan mengimplementasikan Nilai-nilai Dasar EMP.
 - b) Memahami dan menerapkan Code of Conduct.
 - c) Mengoptimalkan segala daya dan potensinya untuk bekerja secara profesional, transparan, memiliki integritas, bertanggung jawab dan terukur serta memiliki nilai yang tinggi dalam setiap tindakan yang dilakukan.
 - d) Menghidupkan budaya sadar risiko dan senantiasa berinisiatif untuk mengelola risiko yang ada maupun yang berpotensi ada.

- e) Menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi dan kewajaran/kesetaraan dalam setiap keseharian kerjanya.
2. Mempertahankan perilaku kerja yang nyaman dan kondusif serta terkontrol sesuai aturan yang berlaku, baik bagi dirinya maupun bagi pekerja lain dalam lingkungan kerja sekitarnya.
3. Jujur, sopan dan saling menghargai antar sesama, terbuka, mendahulukan kerjasama tim sebagai bagian dari penyelesaian tugas, menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah untuk mufakat.
4. Mengkomunikasikan ide pemikiran baru dan saling mentransfer pengetahuan serta pengalaman kepada sesama Pekerja EMP.
5. Menghargai perbedaan, antara lain gender, suku, agama, ras dan antar golongan dan menjadikan perbedaan tersebut sebagai modal dasar berkembang dalam keberagaman.
6. Mengambil inisiatif dan menjadi motivator dalam mengembangkan kompetensi individu maupun kelompok.

C. Menjaga Kerahasiaan Data Dan Informasi Perusahaan

Setiap Pekerja EMP wajib:

1. Menggunakan data dan informasi perusahaan dalam setiap pengambilan keputusan untuk meningkatkan nilai tambah perusahaan.
2. Menjaga kerahasiaan data dan informasi yang dimiliki oleh perusahaan serta menggunakan sistem pengamanan yang memadai untuk hal tersebut.
3. Hanya akan memberikan informasi yang relevan dan proporsional sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perusahaan.
4. Bertanggung jawab untuk menghindari penyebaran data dan informasi perusahaan tanpa terkecuali kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
5. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan perusahaan dan tetap menjaga kerahasiaan data tersebut dalam hal berhenti bekerja.

D. Mencatat Data Dan Pelaporan

Setiap Pekerja EMP wajib:

1. Melakukan pencatatan data dan penyusunan laporan dari sumber yang benar, terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Mengelola data secara rapih, tertib, teratur, teliti, akurat dan tepat waktu bagi kepentingan perusahaan atau kepentingan lain yang terkait erat dengan kepentingan perusahaan atas persetujuan atasan yang kompeten untuk hal tersebut.
3. Tidak menyembunyikan data, informasi dan laporan yang seharusnya disampaikan ke perusahaan.

E. Menjaga Keamanan, Keselamatan, Kesehatan Kerja Dan Lindung Lingkungan

Setiap Pekerja EMP wajib:

1. Menjadikan keunggulan K3LL sebagai bagian dari budaya kerja yang menciptakan suasana kondisi kerja yang tertib, aman, handal, nyaman dan berwawasan lingkungan.
2. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, bencana alam dan/atau keadaan darurat lainnya yang dinyatakan oleh Pemerintah.
3. Menguasai dan memahami situasi kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem K3LL secara benar, berkesinambungan dan konsisten.

F. Menjaga Aset Perusahaan

Setiap Pekerja EMP wajib:

1. Mengoptimalkan aset perusahaan untuk memberikan nilai tambah sebesar-besarnya bagi perusahaan.
2. Bertanggung jawab atas pengelolaan aset perusahaan dan menghindari penyalahgunaan aset perusahaan di luar kepentingan perusahaan.
3. Menjaga ataupun mengamankan aset perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.

G. Menghindari Benturan Kepentingan Dan Penyalahgunaan Jabatan

Setiap Pekerja EMP:

1. Wajib mematuhi peraturan, sistem dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.
2. Tidak diperbolehkan memiliki usaha yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan aktifitas perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Tidak diperbolehkan memiliki saham/kepemilikan dan atau hubungan kemitraan dalam badan usaha yang menjadi pemasok kebutuhan perusahaan dan atau Pesaing perusahaan.
4. Tidak diperbolehkan merangkap posisi pekerjaan manajemen dan posisi pengurus pada badan usaha lain yang potensial menimbulkan pengaruh terhadap profesionalitas serta kemandirian dalam pengambilan keputusan yang menjadi tanggung jawabnya di perusahaan.
5. Tidak diperbolehkan memberi kepada ataupun menerima pinjaman termasuk dan tidak terbatas kepada pinjaman dalam bentuk tunai dan barang dari pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan perusahaan ataupun pihak-pihak yang berpotensi memiliki kepentingan kepada perusahaan di kemudian hari.
6. Tidak diperbolehkan memanfaatkan fasilitas milik perusahaan untuk kepentingan pribadi/kelompok maupun kepentingan pihak lain di luar kepentingan perusahaan tanpa seizin dan sepengetahuan atasan langsung dan

atau pimpinan tertinggi perusahaan dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan terkait lainnya.

7. Tidak diperbolehkan mengadakan transaksi apapun untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan kelompoknya, dengan pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan perusahaan ataupun pihak-pihak yang berpotensi memiliki kepentingan kepada perusahaan dikemudian hari.
8. Tidak diperbolehkan menempatkan dirinya pada situasi yang secara langsung maupun tidak langsung merupakan benturan kepentingan, yang dapat memberikan pengaruh bagi kemandirian dan profesionalitas kerjanya baik pada saat ini maupun dikemudian hari.

H. Menerima Hadiah, Hiburan Dan Pemberian Lainnya

Setiap Pekerja EMP:

1. Dilarang menerima Hadiah, hiburan dan/atau pemberian lainnya namun tidak terbatas dalam bentuk uang tunai, check, voucher, kupon, parcel, souvenir, gratifikasi dan pemberian lainnya dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan status kepegawaiannya dari pihak-pihak yang memiliki kepentingan kepada perusahaan dan atau pihak-pihak yang berpotensi memiliki kepentingan kepada perusahaan di kemudian hari.
2. Jika merasa ragu apakah telah/belum/tidak memenuhi etika di atas, maka Pekerja tersebut harus melaporkan hal tersebut kepada Atasan Pekerja EMP dari Pekerja EMP tersebut.
3. Harus melaporkan dan mengumpulkan semua pemberian yang terkait dengan jabatannya dalam perusahaan dalam bentuk apapun antara lain tidak terbatas pada pemberian yang berbentuk benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi kepada bagian ataupun unit yang ditunjuk oleh perusahaan.
4. Mengetahui bahwa pelanggaran terhadap hal di atas merupakan pelanggaran berat dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

I. Memberi Suap, Hadiah dan Jamuan

Setiap Pekerja EMP:

1. Dilarang memberi Suap, Hadiah, hiburan dan/atau pemberian lainnya namun tidak terbatas dalam bentuk uang tunai, check, voucher, kupon, parcel, souvenir, gratifikasi dan pemberian lainnya dalam bentuk apapun kepada pihak-pihak lain yang memiliki pengaruh terhadap jalannya perusahaan atau pihak yang berpotensi mempengaruhi kepentingan perusahaan di kemudian hari.
2. Diperbolehkan menjamu mitra perusahaan dengan biaya perusahaan yang disetujui dan dibukukan dalam kaitannya dengan kegiatan EMP dan selanjutnya harus dipertanggungjawabkan. Bila berupa jamuan, maka jamuan dilakukan di tempat yang tidak menimbulkan citra negatif.

3. Diperbolehkan memberikan souvenir berupa barang-barang promosi perusahaan yang sebelumnya sudah direncanakan dan dianggarkan kepada pihak-pihak tertentu yang ditunjuk oleh perusahaan.

J. Korupsi dan Penyuapan

Setiap Pekerja EMP:

1. Tidak boleh membuat, menawarkan atau menjanjikan untuk memberikan uang atau transfer dengan jumlah berapapun, termasuk Hadiah, jasa atau hiburan untuk pejabat pemerintahan dan pejabat-pejabat lainnya.
2. Dilarang melakukan pembayaran secara tidak pantas melalui pihak ketiga (Kontraktor, agen dan mitra kerja) kepada pejabat pemerintahan dan pejabat-pejabat lainnya.
3. Diharuskan untuk selalu menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan yang akurat sehingga setiap pembayaran dapat dijelaskan secara transparan dan menjamin dana EMP tidak digunakan untuk tujuan yang melanggar hukum.

K. Penyalahgunaan Obat, Penggunaan Narkotika dan Psikotropika, Minuman Keras, Merokok, Pornografi, Pornoaksi Dan Perjudian

Setiap Pekerja EMP:

1. Harus bebas dari penyalahgunaan obat, penggunaan narkotika dan psikotropika, minuman keras, Pornografi, Pornoaksi dan kegiatan perjudian di wilayah kerjanya.
2. Tidak boleh merokok di wilayah kerjanya dan atau wilayah wilayah yang ditentukan sebagai wilayah bebas rokok.

L. Aktivitas Politik

Setiap Pekerja EMP:

1. Tidak boleh menggunakan jabatan dan fasilitas perusahaan untuk kepentingan partai politik, organisasi massa dan atau golongan tertentu.
2. Harus menunjukkan sikap netral dan saling menghormati sehubungan dengan pilihan partai politik, organisasi massa dan/atau golongan tertentu masing-masing Pekerja EMP.
3. Tidak boleh merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan atau anggota legislatif.
4. Tidak boleh melakukan aktivitas politik di lingkungan perusahaan.
Tidak boleh memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen organisasi massa atau partai politik di lingkungan perusahaan.

Pelanggaran terhadap hal-hal di atas merupakan pelanggaran berat dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini menjadi acuan bagi semua jajaran Pekerja EMP untuk diterapkan secara sungguh-sungguh dan ditegakkan secara bersama-sama dalam prinsip Trimatra Bakrie yang menjadi nilai dari EMP. Untuk itu dibutuhkan mekanisme kerja sesuai dengan fungsi dan hirarki penegakannya, sehingga tergambar tugas dan tanggung jawab dari masing-masing Pekerja EMP.

A. Organisasi

1. Dewan Komisaris bertanggung jawab terhadap pengawasan kepatuhan atas penerapan *Code of Conduct* di lingkungan perusahaan.
2. Dewan Direksi bertanggung jawab terhadap penerapan dan penegakan *Code of Conduct* di lingkungan perusahaan dibantu oleh Internal Audit, Sekretaris Perusahaan dan Internal Control.
3. Pemangku posisi pekerjaan manajerial bertanggung jawab atas penerapan dan penegakan *Code of Conduct* di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
4. Setiap Pekerja EMP bertanggung jawab untuk diri dan lingkungannya atas penerapan *Code of Conduct* dan menjadikan penerapan *Code of Conduct* tersebut sebagai gerakan bersama untuk mencapai Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
5. Direksi menunjuk Divisi *Good Corporate Governance* ("Divisi GCG") untuk bertanggung jawab dan melaporkan pelanggaran terhadap pelaksanaan *Code of Conduct*.
6. Setiap Pekerja EMP membaca dan memahami pedoman *Code of Conduct* dan menandatangani formulir pernyataan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah membaca dan memahami serta setuju untuk mematuhi dan melaksanakan Etika Usaha dan Tata Perilaku EMP secara konsisten berkelanjutan.
7. Semua pernyataan yang telah ditandatangani oleh setiap Pekerja EMP didokumentasikan oleh fungsi SDM atau fungsi yang ditunjuk oleh perusahaan dan bersifat mengikat.
8. Setiap Pekerja EMP harus memperbaharui pernyataannya dengan menandatangani kembali formulir pernyataan yang baru pada setiap tahun berjalan.

B. Penegakan Etika Usaha Dan Tata Perilaku (*Code Of Conduct*)

1. Setiap Pekerja EMP harus melaporkan setiap penyimpangan *Code of Conduct* yang terjadi, kepada Divisi GCG berikut bukti atas penyimpangan tersebut.
2. Dalam hal memberikan laporan penyimpangan sebagaimana tersebut di atas baik langsung maupun secara jaringan on-line sistem, maka perusahaan akan melindungi identitas pelapor.
3. Untuk konsistensi penegakan *Code Of Conduct* yang baik, perusahaan menyediakan media on-line khusus untuk menampung, menyalurkan dan mengamankan laporan yang diberikan oleh pelapor.

4. Setiap pelaporan yang masuk akan segera ditindak lanjuti oleh Divisi GCG berikut perangkatnya dalam bentuk kajian dan rekomendasi yang akan disampaikan kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris sesuai dengan lingkup tanggung jawab masing-masing.
5. Direksi dan/atau Dewan Komisaris sesuai tanggung jawab dan kewenangannya memutuskan sanksi yang diberikan baik berupa tindakan pembinaan, sanksi disiplin, tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilakukan oleh atasan langsung, sampai pemutusan hubungan kerja terhadap pelaku penyimpangan yang terbukti penyimpangannya.
6. Bentuk-bentuk detail sanksi dan mekanisme pelaksanaannya akan diatur tersendiri sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan, PP atau PKB dan peraturan perundangundangan terkait yang berlaku.
7. Pekerja EMP yang terbukti melakukan penyimpangan sebagaimana yang dilaporkan, memiliki hak untuk didengar penjelasan dan pembelaan dirinya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian sanksi. Pelaksanaan sanksi maupun tindakan perbaikan serta pencegahan dilakukan oleh atasan langsung dan atau bidang/komite yang sesuai untuk hal tersebut yang ditunjuk/dibentuk oleh perusahaan.

C. Sosialisasi Dan Internalisasi Etika Usaha Dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*)

1. Divisi GCG dan perangkatnya atau fungsi yang ditunjuk bertugas untuk melakukan sosialisasi dan internalisasi *Code of Conduct* secara terus menerus kepada seluruh Pekerja EMP.
2. Setiap Pekerja EMP dapat bertanya dan meminta penjelasan terhadap hal-hal yang terkait dengan *Code of Conduct* kepada atasan langsung atau kepada Divisi GCG.
3. Setiap Pekerja EMP dapat mengajukan pertanyaan, memberikan masukan maupun mendapatkan penjelasan langsung terkait *Code Of Conduct* melalui email: corsec@energi-mp.com.

D. Pembaruan/Revisi Etika Usaha Dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*)

Code of Conduct EMP ini dapat direvisi ataupun diperbaharui sewaktu-waktu sejalan dengan perkembangan usaha yang terjadi dan /atau sejalan dengan pertumbuhan kompleksitas permasalahan yang dihadapi dalam mencapai visi dan misi perusahaan.

-----oOo-----



empowering people

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka pencapaian Visi Misi Perusahaan melalui Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) adalah menjadi tanggung jawab seluruh pekerja PT Energi Mega Persada Tbk. beserta anak perusahaannya ("EMP") untuk secara konsisten dan berkesinambungan menerapkan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) yang merupakan bagian penting dari Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) serta Trimatra Bakrie yang merupakan nilai-nilai dasar perusahaan.

Bahwa penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) secara konsisten dan berkesinambungan adalah bagian dari usaha pembentukan budaya kerja yang sesuai dengan prinsip dasar tata kelola perusahaan yang baik dalam proses bisnis Perusahaan yang akan menentukan tingkat nilai dari Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance).

Oleh karenanya, kami, seluruh jajaran Komisaris dan Direksi EMP bertekad memberikan komitmen penuh menempatkan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) dan Trimatra Bakrie pada posisi utama dalam Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) untuk mencapai kinerja optimal yang menghasilkan nilai tambah sebesar-besarnya bagi seluruh pemangku kepentingan (Stakeholders) baik saat ini maupun di masa yang akan datang.

Jakarta, _____ 2015
PT Energi Mega Persada Tbk.

Saptari Hoedaja
Komisaris Utama

Suyitno Patmosukismo
Komisaris Independen

Qoyum Tjandranegara
Komisaris Independen

Sulaiman Zuhdi Pane
Komisaris Independen

Imam P. Agustino
Direktur Utama

Amir Balfas
Direktur

Didit A. Ratam
Direktur

Syailendra S. Bakrie
Direktur



empowering people

SURAT PERNYATAAN PEKERJA ENERGI MEGA PERSADA

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Nomor Pegawai :

Jabatan :

Dalam rangka pencapaian Visi Misi Perusahaan melalui Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) adalah menjadi tanggung jawab seluruh pekerja PT Energi Mega Persada Tbk. beserta seluruh anak perusahaannya ("EMP") untuk secara konsisten menjalankan peraturan yang berlaku di EMP berikut sanksi yang mengikutinya bilamana aturan tersebut dilanggar. Sehubungan dengan hal ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam mengerjakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangan yang dimiliki, saya akan selalu mematuhi semua pedoman dan peraturan yang terkait termasuk proses bisnis yang berlaku di EMP.
2. Tidak akan menempatkan diri pada situasi yang secara langsung maupun tidak langsung merupakan benturan kepentingan yang potensial dapat memberikan pengaruh bagi kemandirian dan profesionalitas saya sebagai insan EMP baik pada saat ini maupun di kemudian hari.
3. Saya dan anggota keluarga saya tidak akan menerima hadiah, hiburan dan/atau pemberian lainnya namun tidak terbatas dalam bentuk uang tunai, check, voucher, kupon, parcel, entertainment, fasilitas atau lainnya ("Hadiah, Hiburan dan/atau Pemberian lainnya") baik secara langsung maupun tidak langsung dari rekanan dan mitra kerja EMP termasuk dan tidak terbatas pada Hari Raya Idul Fitri, Hari Natal maupun hari besar lainnya.
4. Saya dan anggota keluarga saya tidak akan memberi kepada ataupun menerima pinjaman termasuk dan tidak terbatas kepada pinjaman dalam bentuk tunai dan barang-barang dari pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan EMP ataupun pihak-pihak yang berpotensi memiliki kepentingan kepada EMP di kemudian hari.
5. Saya dan anggota keluarga saya tidak akan mengadakan transaksi apapun termasuk jual-beli untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan kelompok dengan EMP, pekerja EMP ataupun manajemen rekanan dan mitra kerja EMP serta tidak akan

memanfaatkan fasilitas EMP untuk kepentingan pribadi dan kepentingan kelompok atau kepentingan lainnya di luar kepentingan EMP.

6. Tidak akan memberikan/membocorkan/membicarakan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar EMP untuk segala bentuk informasi, data, laporan, rencana usaha, program-program maupun hal-hal lain yang menjadi tanggung jawab saya dan merupakan rahasia EMP.
7. Tidak akan melakukan gratifikasi langsung maupun tidak langsung kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan EMP dan atau pihak-pihak yang berpengaruh kepada kegiatan usaha EMP.
8. Bilamana saya melanggar ketentuan pernyataan di atas, maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi apapun yang berlaku sesuai dengan peraturan di EMP, baik berupa peringatan tertulis maupun pemutusan hubungan kerja dan atau sanksi lainnya sesuai dengan keputusan pihak pimpinan EMP.
9. Apabila di kemudian hari saya merasa ragu apakah saya telah memenuhi atau tidak memenuhi ketentuan pernyataan di atas, maka saya akan melaporkan secara tertulis kepada Manager ataupun atasan langsung saya dengan tembusan ke Good Corporate Governance Lead Counsellor.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dan di tandatangi secara sadar, tanpa paksaan apapun, bersifat mengikat dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan EMP yang berlaku.

Ditandatangani di: _____

Tanggal, _____ 2015

Pembuat Pernyataan,

**Diketahui
Manager/atasan langsung,**



empowering people

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka pencapaian Visi Misi Perusahaan melalui Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) adalah menjadi tanggung jawab seluruh pekerja PT Energi Mega Persada Tbk. beserta anak perusahaannya ("EMP") untuk secara konsisten dan berkesinambungan menerapkan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) yang merupakan bagian penting dari Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) serta Trimatra Bakrie yang merupakan nilai-nilai dasar perusahaan.

Bahwa penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) secara konsisten dan berkesinambungan adalah bagian dari usaha pembentukan budaya kerja yang sesuai dengan prinsip dasar tata kelola perusahaan yang baik dalam proses bisnis Perusahaan yang akan menentukan tingkat nilai dari Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance).

Oleh karenanya, kami, pekerja EMP yang bertanda tangan dibawah ini bertekad memberikan komitmen penuh menempatkan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) dan Trimatra Bakrie pada posisi utama dalam Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) untuk mencapai kinerja optimal yang menghasilkan nilai tambah sebesar-besarnya bagi seluruh pemangku kepentingan (Stakeholders) baik saat ini maupun di masa yang akan datang.

... 2015
Energi Mega Persada

Nama :

No. Pegawai: