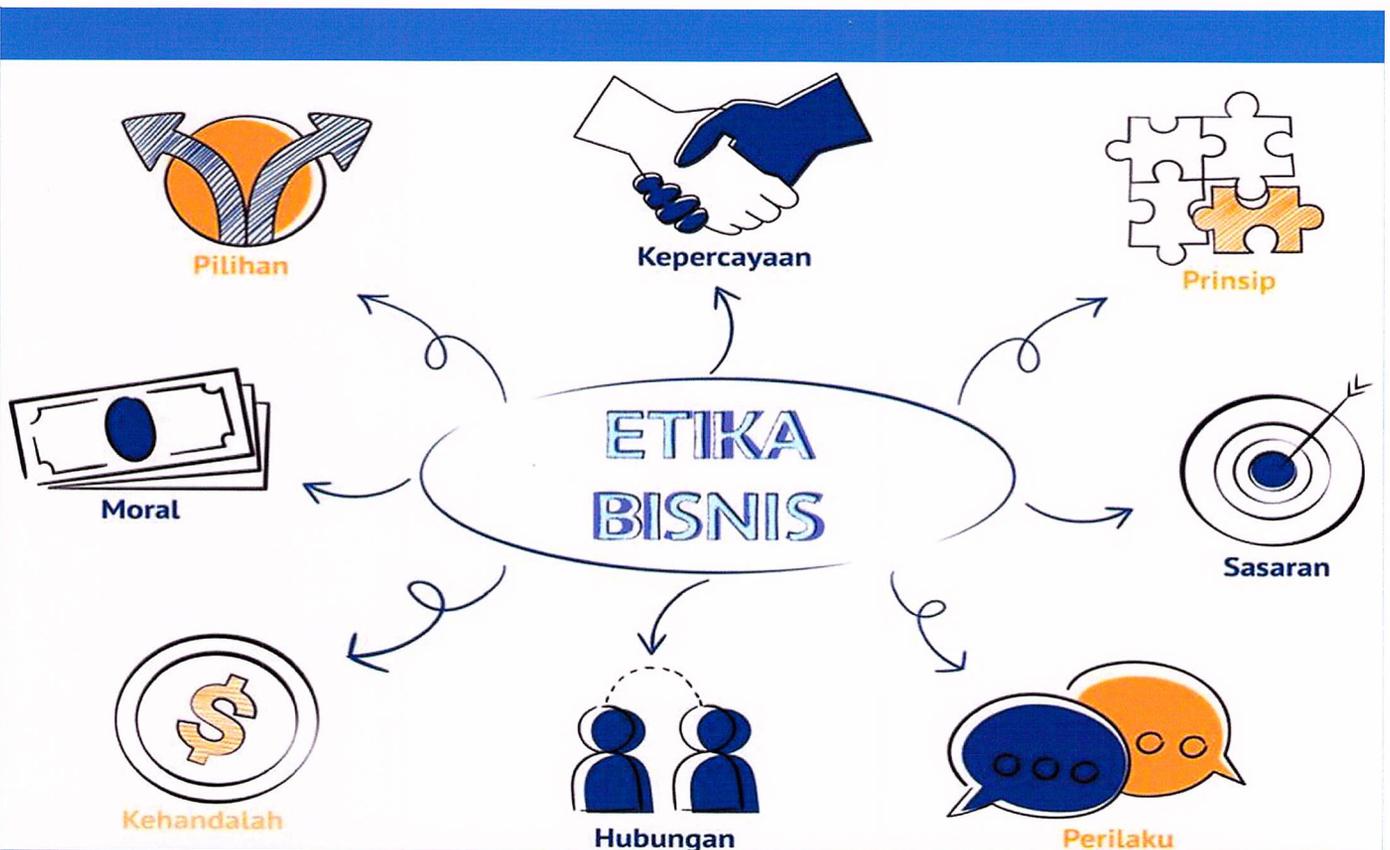


PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS



DAFTAR ISI

BAB I	PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI DAN KEPALA DIVISI PT ENERGY MANAGEMENT INDONESIA.....	3
BAB II	VISI DAN MISI PT ENERGY MANAGEMENT INDONESIA	5
	A. VISI DAN MISI	5
	1. Visi.....	5
	2. Misi.....	5
BAB III	TATA NILAI PERUSAHAAN	6
	A. TATA NILAI PERUSAHAAN.....	6
BAB IV	LARANGAN MENGAMBIL KEUNTUNGAN PRIBADI	8
	A. LARANGAN MENGAMBIL KEUNTUNGAN PRIBADI	8
	B. PENINDAKAN TERHADAP SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN.....	8
	C. PENCEGAHAN TERHADAP SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN.....	8
BAB V	GRATIFIKASI	10
	A. JENIS GRATIFIKASI	10
	B. PEMBERIAN GRATIFIKASI.....	11
	C. PERLAKUAN PENERIMAAN GRATIFIKASI.....	12
	D. PERLINDUNGAN SAKSI/PELAPOR.....	12
	E. PELANGGARAN	12
	F. PEMBERIAN DONASI.....	12
BAB VI	MANAJEMEN RISIKO	13
BAB VII	KOMITMEN, KEPEDULIAN, DAN PARTISIPASI TERHADAP PENGELOLAAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, KEAMANAN, DAN LINGKUNGAN	14
BAB VIII	KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI.....	15
BAB IX	INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN	16
	A. KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN.....	16
	B. TRANSAKSI AFILIASI	16
BAB X	PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN <i>INTANGIBLE ASSET</i>	17
BAB XI	WHISTLE BLOWER SYSTEM	19
BAB XII	PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN	20
BAB XIII	KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK	21
	A. KEGIATAN POLITIK.....	21
	B. KEGIATAN SOSIAL.....	21
BAB XIV	ETIKA TERKAIT DENGAN STAKEHOLDER.....	22

A.	KEPEMIMPINAN EMI	22
B.	SIKAP KORPORASI TERHADAP HUBUNGAN KONSUMEN	22
C.	HUBUNGAN DENGAN MITRA KERJA/PEMASOK	22
D.	HUBUNGAN DENGAN PESAING	23
E.	HUBUNGAN DENGAN INVESTOR	23
F.	HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH/KBUMN	23
G.	HUBUNGAN DENGAN MASYARAKAT	23
H.	HUBUNGAN DENGAN MEDIA MASSA.....	23
I.	HUBUNGAN DENGAN ORGANISASI PROFESI/INSTITUSI PENDIDIKAN	24
J.	HUBUNGAN DENGAN PENEGAK HUKUM	24
BAB XV	MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN.....	25
BAB XVI	PELANGGARAN DAN SANKSI	27

BAB I**PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI DAN KEPALA DIVISI
PT ENERGY MANAGEMENT INDONESIA**

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis merupakan panduan untuk berperilaku sesuai dengan harapan Perusahaan, sehingga pada akhirnya akan tertanam dan menjadi perilaku khas yang membedakan PT Energy Management Indonesia dengan perusahaan-perusahaan lainnya.

Perusahaan percaya bahwa dengan berperilaku AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) akan semakin memantapkan langkah Perusahaan dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan.

Dewan Komisaris dan Direksi mewakili PT Energy Management Indonesia, bertekad sepenuhnya menerapkan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis secara konsisten, sebagai landasan dan acuan bagi seluruh insan PT Energy Management Indonesia dalam menjalankan proses bisnis Perusahaan guna mencapai kinerja Perusahaan yang optimal.

Jakarta, 12 September 2022

DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Komisaris Utama,


Herry Nugraha

Komisaris,


Masywir Arif

Plt. Direktur Utama,

**Antonius Aris Sudjatmiko**

Direktur Keuangan dan Umum,

**Surya Fitriadi**Direktur Operasional dan Pengembangan
Usaha,**Antonius Aris Sudjatmiko**

KEPALA DIVISI

Kepala Divisi Pemasaran



Andi Lala

Kepala Divisi Operasi



Wahyudi

Kepala Divisi Keuangan dan
Administrasi



Neti Supriya Darsani

Kepala Sekretaris Perusahaan
dan Legal



Neni Ariyani

Kepala Satuan Pengawas
Internal (SPI)



Eva Marlina

BAB II
VISI DAN MISI
PT ENERGY MANAGEMENT INDONESIA

A. VISI DAN MISI

1. Visi

Menjadi mitra strategis pemerintah dalam program konservasi energi dan lingkungan untuk mewujudkan pembangunan Indonesia berkelanjutan (*Sustainable Indonesia*).

2. Misi

- Menyediakan layanan audit, studi, benchmarking, dan jasa konsultasi lainnya serta jasa implementasi konservasi energi dan lingkungan (EPC & supply sistem peralatan), berbasis pengembangan teknologi yang proven dan inovatif.
- Melakukan pengelolaan dan pemanfaatan energi yang berwawasan lingkungan khususnya energi terbarukan.

BAB III

TATA NILAI PERUSAHAAN

A. TATA NILAI PERUSAHAAN

Tata Nilai merupakan pedoman setiap insan PT EMI dalam bertindak, bersikap dan berperilaku kerja sehari-hari sebagai bentuk pemberian kontribusi kepada Perusahaan. Berdasarkan Surat Edaran Kementerian BUMN tanggal 01 Juli 2020, No. SE-7/MBU/07/2020 tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. PT EMI menerapkan *Core Values* AKHLAK sebagai Tata Nilai Perusahaan melalui Peraturan Direksi Nomor: 001/KEP/DIR/IV/2022 tanggal 01 April 2022 tentang Budaya Perusahaan.

Berikut adalah Tata Nilai beserta dengan Panduan Perilaku AKHLAK insan PT EMI:

AMANAHAH : Memegang Teguh Kepercayaan yang diberikan

Sikap insan PT EMI yang memegang teguh kepercayaan yang diberikan, dimana dalam pelaksanaannya setiap insan harus memiliki karakter berintegritas, terpercaya, bertanggungjawab, berkomitmen, *accountable*, jujur, serta disiplin dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari.

KOMPETEN : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

Sikap insan PT EMI yang senantiasa terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, dimana dalam pelaksanaannya setiap insan harus memiliki karakter profesional, unggul, *excellence*, dan *smart* demi mencapai tujuan dan kepentingan perusahaan.

HARMONIS : Saling peduli dan menghargai perbedaan

Sikap insan PT EMI yang senantiasa saling peduli dan menghargai perbedaan.

LOYAL : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

Sikap insan PT EMI yang berdedikasi, berkomitmen dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

ADAPTIF : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan

Sikap insan PT EMI yang terus berinovasi, lincah dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan demi mencapai tujuan dan kepentingan perusahaan.

KOLABORATIF : Membangun kerja sama yang sinergis

Sikap insan PT EMI yang membangun kerja sama yang sinergi dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari.

BAB IV

LARANGAN MENGAMBIL KEUNTUNGAN PRIBADI

A. LARANGAN MENGAMBIL KEUNTUNGAN PRIBADI

Mengacu aturan KBUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN pasal 17 dan Pasal 23 yang berisi tentang Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi dan berdasarkan Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021 Bab 1.6 tentang Benturan Kepentingan. Untuk itu PT EMI membuat aturan-aturan sebagai berikut:

- 1) PT EMI harus dapat menghindari Konflik Kepentingan atau potensi terjadinya Konflik Kepentingan yang dapat merugikan kepentingan Perusahaan serta dapat mendorong terciptanya iklim persaingan usaha yang tidak sehat.
- 2) Insan PT EMI tidak boleh memanfaatkan jabatan/kewenangannya untuk kepentingan pribadi, orang lain maupun kelompok untuk tujuan tertentu.
- 3) Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan Dewan Komisaris dan Direksi diwajibkan untuk mengungkapkan kepemilikan atau keberadaan saham-sahamnya di perusahaan lain.
- 4) Konflik kepentingan terdiri dari:
 - a) Konflik kepentingan dalam proses pengadaan barang dan/atau jasa
 - b) Konflik kepentingan dalam rangkap jabatan
 - c) Konflik kepentingan dalam kegiatan sampingan
 - d) Konflik kepentingan dalam proses perkara di Pengadilan
 - e) Konflik kepentingan dalam hubungan kekerabatan
 - f) Konflik kepentingan dalam pelaksanaan dan tindak lanjut pengawasan
 - g) Konflik kepentingan dalam kegiatan kepegawaian
 - h) Konflik kepentingan dalam kegiatan keuangan
 - i) Konflik kepentingan dalam kegiatan pembelajaran
 - j) Konflik kepentingan dalam kegiatan Audit

B. PENINDAKAN TERHADAP SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN

Dalam hal insan PT EMI berada dalam situasi terjadinya benturan kepentingan, maka tindakan yang harus dilakukan sebagai langkah lanjutan penanganannya adalah:

- 1) Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan bagi insan PT EMI yang memiliki kepentingan.
- 2) Mengalihkan tugas dan tanggung jawab insan PT EMI yang bersangkutan.
- 3) Membatasi akses insan PT EMI atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan.
- 4) Mutasi insan PT EMI ke jabatan lain yang tidak memiliki benturan kepentingan.
- 5) Mengintensifkan pengawasan terhadap insan PT EMI tersebut.

C. PENCEGAHAN TERHADAP SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN

Untuk menghindari terjadinya Situasi Benturan Kepentingan, Perusahaan melakukan beberapa pencegahan, yaitu:

1. Bagi insan PT EMI yang terbukti terdapat benturan kepentingan, maka Perusahaan tidak melibatkan insan yang bersangkutan ikut dalam proses pengambilan keputusan yang berpotensi *Conflict of Interest (COI)*.
2. Setiap insan PT EMI dilarang untuk memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban perusahaan.
3. Setiap insan PT EMI dilarang untuk menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan serta dilarang menurut peraturan perundang-undangan, seperti:
 - a) Menjadi Pengurus dan anggota partai politik dan/atau anggota legislatif dan/atau sedang dalam proses calon legislatif.
 - b) Kepala/wakil kepala daerah dan/atau sedang dalam proses calon kepala/wakil kepala daerah.
 - c) Menjabat sebagai Pejabat pada Lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN dan/atau perusahaan lainnya.
 - d) Menjabat sebagai anggota Direksi pada BUMN lain.
4. Tidak memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada beberapa Badan Usaha Milik Swasta.
5. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta/aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan.
6. Tidak mengizinkan mitra kerja atau pihak lainnya memberikan sesuatu dalam bentuk apapun.
7. Tidak menerima refund dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi *Conflict of Interest (COI)*.
8. Tidak bersikap diskriminatif dan tidak adil serta kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pengadaan barang dan/atau jasa.
9. Tidak memanfaatkan informasi dan data perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.
10. Tidak terlibat secara langsung, maupun tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra kerja atau calon mitra kerja lainnya.
11. Tidak dengan sengaja turut serta dalam kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa, dimana pada saat dilaksanakannya kegiatan pengadaan yang bersangkutan sedang dalam penugasan untuk melaksanakan pengurusan dan pengawasan pengadaan barang dan/atau jasa tersebut.
12. Dilarang memanfaatkan dan menggunakan hak cipta Perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan Perusahaan.

BAB IV

LARANGAN MENGAMBIL KEUNTUNGAN PRIBADI

A. LARANGAN MENGAMBIL KEUNTUNGAN PRIBADI

Mengacu aturan KBUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN pasal 17 dan Pasal 23 yang berisi tentang Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi dan berdasarkan Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021 Bab 1.6 tentang Benturan Kepentingan. Untuk itu PT EMI membuat aturan-aturan sebagai berikut:

- 1) PT EMI harus dapat menghindari Konflik Kepentingan atau potensi terjadinya Konflik Kepentingan yang dapat merugikan kepentingan Perusahaan serta dapat mendorong terciptanya iklim persaingan usaha yang tidak sehat.
- 2) Insan PT EMI tidak boleh memanfaatkan jabatan/kewenangannya untuk kepentingan pribadi, orang lain maupun kelompok untuk tujuan tertentu.
- 3) Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan Dewan Komisaris dan Direksi diwajibkan untuk mengungkapkan kepemilikan atau keberadaan saham-sahamnya di perusahaan lain.
- 4) Konflik kepentingan terdiri dari:
 - a) Konflik kepentingan dalam proses pengadaan barang dan/atau jasa
 - b) Konflik kepentingan dalam rangkap jabatan
 - c) Konflik kepentingan dalam kegiatan sampingan
 - d) Konflik kepentingan dalam proses perkara di Pengadilan
 - e) Konflik kepentingan dalam hubungan kekerabatan
 - f) Konflik kepentingan dalam pelaksanaan dan tindak lanjut pengawasan
 - g) Konflik kepentingan dalam kegiatan kepegawaian
 - h) Konflik kepentingan dalam kegiatan keuangan
 - i) Konflik kepentingan dalam kegiatan pembelajaran
 - j) Konflik kepentingan dalam kegiatan Audit

B. PENINDAKAN TERHADAP SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN

Dalam hal insan PT EMI berada dalam situasi terjadinya benturan kepentingan, maka tindakan yang harus dilakukan sebagai langkah lanjutan penanganannya adalah:

- 1) Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan bagi insan PT EMI yang memiliki kepentingan.
- 2) Mengalihkan tugas dan tanggung jawab insan PT EMI yang bersangkutan.
- 3) Membatasi akses insan PT EMI atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan.
- 4) Mutasi insan PT EMI ke jabatan lain yang tidak memiliki benturan kepentingan.
- 5) Mengintensifkan pengawasan terhadap insan PT EMI tersebut.

C. PENCEGAHAN TERHADAP SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN

Untuk menghindari terjadinya Situasi Benturan Kepentingan, Perusahaan melakukan beberapa pencegahan, yaitu:

BAB V

GRATIFIKASI

Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dalam arti luas yang meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dengan menggunakan sarana elektronik ataupun tanpa sarana elektronik.

A. JENIS GRATIFIKASI

Gratifikasi terbagi menjadi 2 (dua), yaitu:

1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan

Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, serta merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan PT EMI dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima atau tidak sah secara hukum.

Gratifikasi yang wajib dilaporkan oleh penerima gratifikasi antara lain:

- a. Terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran.
- b. Terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi.
- c. Terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (diluar penerimaan yang sah/resmi dari Perusahaan).
- d. Dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai.
- e. Dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya.
- f. Sebagai akibat dari perjanjian kerja sama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang.
- g. Sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa.
- h. Dari Pejabat/pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan.
- i. Dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

Selain bentuk-bentuk gratifikasi yang terkait dengan pelaksanaan tugas seperti tersebut diatas, terdapat bentuk gratifikasi atau penerimaan lain dalam ranah adat istiadat, kebiasaan dan norma yang hidup di masyarakat yang perlu dicermati. Penerimaan atau gratifikasi tersebut memiliki potensi disalahgunakan pihak lain untuk mempengaruhi baik secara langsung atau tidak langsung, seperti:

- Diberikan kepada anggota keluarga karena memiliki konflik kepentingan.
- Penyelenggaraan pernikahan, kelahiran, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lain diatas Rp 1.000.000.
- Penerimaan terkait dengan musibah atau bencana lebih dari Rp 1.500.000 per pemberi.
- Sesama pegawai pada pisah sambut, pensiun, promosi, dan ulang tahun (tidak berbentuk uang) diatas Rp 300.000 atau dengan total pemberian diatas Rp 1.000.000 dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

- Sesama rekan kerja diatas (tidak dalam bentuk uang) Rp 200.000 atau dengan total pemberian diatas Rp 1.000.000 dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

2. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah Gratifikasi yang berlaku umum, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku, dipandang sebagai wujud ekspresi keramah tamahan/penghormatan dalam hubungan sosial dalam batasan nilai yang wajar serta pemberian yang berada dalam ranah adat-istiadat, kebiasaan dan norma yang ada dalam masyarakat dalam nilai batas yang wajar, antara lain:

- Diberikan karena hubungan keluarga, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan.
- Penyelenggaraan pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lain paling banyak dengan batasan nilai per pemberian sebesar Rp 1.000.000.
- Penerimaan terkait dengan musibah atau bencana sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan memenuhi kewajaran atau kepatutan.
- Sesama pegawai pada pisah sambut, pensiun, promosi, dan ulang tahun (tidak berbentuk uang) paling banyak Rp 300.000 dengan total pemberian Rp 1.000.000 dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
- Hidangan atau sajian yang berlaku umum/ tidak ada konflik kepentingan.
- Prestasi akademis/non akademis yang diikuti dengan biaya sendiri, seperti kejuaraan, perlombaan/kompetisi tidak terkait kedinasan.
- Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum.
- Keuntungan/ bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.
- Manfaat bagi seluruh peserta koperasi atau organisasi pegawai berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum.
- Penerimaan hadiah beasiswa, atau tunjangan, baik berupa uang/ barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah/pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Kompensasi profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan, dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai/kode etik.
- Sesama pegawai paling banyak (tidak dalam bentuk uang) Rp 200.000 dengan total pemberian Rp 1.000.000 dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

B. PEMBERIAN GRATIFIKASI

Pemberian Gratifikasi dapat dibagi sebagai berikut:

1. Pemberian dengan tujuan suap/dianggap suap
Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya dilarang untuk dilakukan oleh setiap insan PT EMI.
2. Pemberian Gratifikasi kepada pihak ketiga
Pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan yang berlaku.

C. PERLAKUAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Dalam hal penerimaan Gratifikasi, Insan PT EMI dapat melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi
2. Diserahkan kepada Negara
3. Disumbangkan kepada yayasan/panti sosial kemasyarakatan.

D. PERLINDUNGAN SAKSI/PELAPOR

1. PT EMI wajib menerima pelaporan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal dan menyelesaikan pelaporan pelanggaran baik dari pelapor yang mencantumkan identitasnya maupun yang tidak (anonim).
2. PT EMI berkewajiban untuk melindungi pelapor dengan tujuan untuk mendorong keberanian pelapor dalam menyampaikan informasi indikasi tindak penyuapan.
3. PT EMI senantiasa mempublikasikan serta mensosialisasikan Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) kepada seluruh Insan Perusahaan maupun pihak berkepentingan lainnya melalui berbagai media.

E. PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di PT EMI.

F. PEMBERIAN DONASI

PT EMI memberikan donasi hanya terkait dengan tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi kepentingan bisnis Perusahaan. Segala donasi yang diberikan oleh PT EMI dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karenanya PT EMI mengharuskan setiap pemberian donasi yang bertujuan untuk membantu senantiasa dilakukan melalui pengajuan proposal kepada Pejabat yang berwenang. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

MANAJEMEN RISIKO

Dalam setiap kegiatan atau mengambil keputusan diproses melalui mekanisme manajemen risiko sesuai dengan Pedoman Manajemen Risiko yang berlaku.

Proses Manajemen Risiko Perusahaan, meliputi komponen-komponen manajemen risiko, sebagai berikut:

- 1) Lingkungan Internal (*Internal Environment*) merupakan keadaan yang mencerminkan tingkat perhatian dan dukungan manajemen terhadap Manajemen Risiko Perusahaan;
- 2) Penetapan Tujuan (*Objective Setting*) merupakan Penetapan tujuan Perusahaan terlebih dahulu ada/ditetapkan sebelum proses identifikasi kejadian (*Event Identification*);
- 3) Identifikasi kejadian (*Event Identification*) merupakan kegiatan identifikasi kejadian yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan Perusahaan, baik yang menimbulkan dampak yang negatif (risiko) maupun dampak yang positif (peluang) dengan mempertimbangkan faktor eksternal maupun internal;
- 4) Penilaian Risiko (*Risk Assessment*) merupakan kegiatan menganalisis risiko dari sisi kemungkinan terjadi dan dampak yang dapat ditimbulkannya apabila terjadi, baik yang timbul karena faktor eksternal maupun internal, yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan Perusahaan.
- 5) Penanganan Risiko (*Risk Response*) merupakan kegiatan untuk menganalisis, memilih dan melaksanakan respon yang diperlukan terhadap risiko yang telah dinilai untuk mencapai *expected risk* dengan mempertimbangkan *cost* dan benefitnya;
- 6) Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*) merupakan kegiatan mengidentifikasi pengendalian-pengendalian yang diperlukan untuk memastikan bahwa respon terhadap risiko telah dijalankan dengan benar dan sesuai;
- 7) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*) merupakan kegiatan identifikasi, pencatatan, penyebaran dan penggunaan informasi yang relevan secara tepat waktu dalam rangka menunjang terlaksananya tugas dan tanggung jawab manajemen dan karyawan, termasuk tugas manajemen risiko;
- 8) Pemantauan (*Monitoring*) merupakan pengujian dan pemantauan atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko Perusahaan, baik berupa kegiatan pengawasan langsung maupun evaluasi berkala.

BAB VII

KOMITMEN, KEPEDULIAN, DAN PARTISIPASI TERHADAP PENGELOLAAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, KEAMANAN, DAN LINGKUNGAN

Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja Insan PT EMI. Oleh karena itu bagi setiap Insan PT EMI dalam bekerja harus:

1. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
2. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
3. Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
4. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
5. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada Kepala Divisi masing-masing atau bagian yang berwenang mengatasi kondisi terkait dengan batas waktu yang telah ditentukan.
6. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

BAB VIII

KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI

PT EMI menjunjung tinggi kesetaraan dan keberagaman dalam berkarir untuk mendukung kemajuan dan kesuksesan Perusahaan, diantaranya:

1. Setiap Karyawan berhak untuk memperoleh, meningkatkan dan mengembangkan kompetensi kerja sesuai bakat/minat/kemampuannya dan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dengan menjunjung tinggi prinsip keadilan, kesetaraan dan tanpa diskriminasi (tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku, bangsa, hubungan pribadi/pertemanan dan kekerabatan, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, preferensi seksual dan umur).
2. Perusahaan wajib memberikan penghargaan secara individu kepada Karyawan yang telah menunjukkan prestasi dan/atau berjasa kepada Perusahaan tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.
3. Memberlakukan serta menegakkan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.
4. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk didalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.

BAB IX

INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN

PT EMI memiliki sistem/kebijakan akuntansi yang memadai yang digunakan sebagai pedoman untuk pengakuan, pengukuran dan penyajian setiap transaksi keuangan yang terjadi. Perseroan menjamin bahwa semua transaksi keuangan yang terjadi telah dicatat sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Perseroan. Seluruh transaksi keuangan yang terjadi mendapat otorisasi dari manajemen yang menyatakan bahwa:

1. Manajemen bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.
2. Laporan Keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia.
3. Semua informasi dalam Laporan Keuangan telah dimuat secara lengkap dan benar.
4. Laporan keuangan tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar serta tidak menghilangkan informasi atau fakta material.

Perseroan memastikan bahwa semua kebijakan dan peraturan yang terkait dengan akuntansi merujuk pada Prinsip Akuntansi yang berlaku Umum (PABU) di Indonesia telah diterapkan secara konsisten yang meliputi:

- Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan – Ikatan Akuntansi Indonesia (DSAK-IAI) yang meliputi Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK).

Perseroan mempunyai komitmen untuk mengungkapkan semua informasi relevan (*full disclosure*) dalam Laporan Keuangan kepada semua pihak yang berkepentingan secara adil dan transparan berdasarkan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia, sehingga para pengguna Laporan Keuangan akan dapat menggunakan informasi yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan dalam proses pengambilan keputusan.

B. TRANSAKSI AFILIASI

Pada umumnya transaksi Perseroan dengan pihak-pihak terafiliasi berdasarkan prinsip kesetaraan (*arms length relationship*) sehingga kepentingan pemegang saham minoritas serta Perseroan tidak dirugikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan selalu mengungkapkan transaksi yang signifikan dengan pihak-pihak terafiliasi dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) sesuai dengan ketentuan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia.

BAB X

PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN *INTANGIBLE ASSET*

Pengungkapan informasi secara lengkap, akurat dan tepat waktu merupakan salah satu prinsip dasar transparansi dalam GCG. Asas keterbukaan Informasi Publik adalah:

1. Informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses.
2. Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
3. Informasi publik harus dapat diperoleh dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
4. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai UU, kepatutan dan kepentingan umum yang setelah dipertimbangkan bahwa menutup lebih besar manfaatnya daripada membukanya atau sebaliknya.

Adapun tujuan Pengaturan Keterbukaan Informasi Publik adalah:

1. Mewujudkan pelayanan informasi publik yang transparan, efektif, efisien, akuntabel.
2. Terwujudnya pelayanan informasi publik yang layak sesuai asas-asas umum pemerintahan dan korporasi.
3. Menuju layanan informasi yang berkualitas.
4. Terwujudnya perlindungan dan kapasitas hukum dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik.

PT EMI menetapkan pengelolaan informasi publik dengan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Perseroan menetapkan informasi-informasi tertentu sebagai informasi rahasia. Informasi yang termasuk rahasia adalah informasi non publik, yaitu informasi yang oleh Perseroan belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik. Informasi lain yang termasuk rahasia adalah informasi pribadi Pekerja. Data-data pribadi harus ditangani secara bertanggungjawab serta dijaga ketat kerahasiaannya, dan hanya digunakan untuk tujuan yang semestinya. Perusahaan juga mengatur data-data yang tidak masuk dalam kategori informasi publik diantaranya adalah Data Induk Langganan, Sistem Manajemen Database, dokumen kontrak sesuai jangka waktu kontrak, data kepegawaian dan data aset.

Setiap Pekerja harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi tersebut, baik disengaja maupun tidak disengaja. Pekerja harus memeriksa agar setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, difotocopi, difax, disimpan dan dibuang telah mempertimbangkan risiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap informasi tersebut. Seluruh Pekerja wajib memperlakukan informasi yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugasnya dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Pengungkapan informasi penting milik Perseroan kepada *stakeholders* hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai kapasitasnya atau dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Direksi yang memberikan wewenang kepada Pejabat Pengelola Informasi Publik.
2. Insan PT EMI tidak diperkenankan mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholders* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perseroan.

BAB XI

WHISTLEBLOWING SYSTEM

Whistleblower adalah orang yang memberi suatu informasi atau pengungkapan tindakan pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum atau peraturan perusahaan atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan dan bukan pelapor. Sedangkan **Whistleblowing System (WBS)** adalah mekanisme penyampaian dugaan tindakan pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum baik yang telah terjadi atau yang akan terjadi yang melibatkan Insan PT EMI dan orang lain, dimana pelapor bukan merupakan bagian dari pelaku kejahatan yang dilaporkannya.

Pelaku tindak pelanggaran terlapor adalah personil/badan hukum baik internal maupun eksternal Perusahaan yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyembunyian tindakan pelanggaran. PT EMI menetapkan mekanisme pelaporan dan pengelolaan *Whistleblowing System (WBS)*.

PT EMI memberikan perlindungan atas tindakan balasan dari terlapor atau lembaga. PT EMI memberikan jaminan perlindungan dan kerahasiaan terhadap setiap pelapor pengaduan/pengungkapan meliputi:

1. Kerahasiaan identitas pelapor (nama, alamat, nomor telepon, faksimili, email, divisi/bagian, dll).
2. Perlindungan atas tindakan balasan dari terlapor atau lembaga.

Perlindungan tersebut meliputi perlindungan dari tekanan, penundaan kenaikan pangkat/jabatan, pemecatan, gugatan hukum, harta benda hingga tindakan fisik. Perlindungan tersebut tidak hanya berlaku bagi pelapor akan tetapi dapat diperluas sampai dengan anggota keluarga pelapor.

Program WBS bukan ditujukan untuk mencari kesalahan Insan PT EMI, namun menumbuhkan kesadaran pada setiap Insan PT EMI untuk melakukan pencegahan pelanggaran terhadap disiplin perusahaan, kode etik, dan penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Perusahaan.

3. Insan PT EMI hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat izin dari pejabat perusahaan yang berwenang atau atas perintah pengadilan.
4. Insan PT EMI dilarang mendiskusikan suatu informasi yang bersifat rahasia dari Perseroan kepada pihak keluarga (istri/suami, anak dan keluarga lainnya) atau kepada Insan PT EMI lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut.
5. Insan PT EMI yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada Perseroan.

BAB XII

PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN

Segenap Insan PT EMI senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset properti Perseroan secara efisien dengan:

1. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
2. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya dan menghindarkan penggunaan di luar kepentingan Perseroan.
3. Menjaga dan mengamankan harta Perseroan dari kerusakan, kehilangan dan klaim oleh pihak ketiga.
4. Mendayagunakan aset properti Perseroan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.
5. Menyerahkan kembali aset properti Perseroan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir.

BAB XIII

KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

A. KEGIATAN SOSIAL

Perseroan menyadari pentingnya hubungan yang harmonis dengan masyarakat sekitar terlebih dalam pengelolaan dan pemanfaatan energy yang berwawasan lingkungan khususnya energi terbarukan. Insan PT EMI menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas dimana Perseroan beroperasi. Sebagai bagian dari warga masyarakat secara umum, Perseroan menghargai hak setiap Insan PT EMI untuk terlibat dalam aktivitas sosial. Beberapa penekanan terkait dengan aktivitas sosial, yaitu:

1. Dapat mengikuti kegiatan sosial sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau jam kerja yang bersangkutan atau mengakibatkan pertentangan kepentingan Perseroan.
2. Aktivitas sosial yang dilakukan sedapat mungkin memberikan nilai dan citra positif bagi Perseroan.
3. Aktivitas sosial yang dilakukan tidak berpengaruh terhadap konsentrasi kerja serta tetap memprioritaskan tugas dan tanggung jawab sebagai Pekerja.
4. Kegiatan sosial dan organisasi yang di ikuti adalah kumpulan yang diakui oleh Pemerintah.

B. KEGIATAN POLITIK

Segenap Insan PT EMI, selaku warga negara, memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perseroan tidak memaksa, mempengaruhi atau mengarahkan partisipasi individu dalam berkontribusi di bidang politik. Perseroan menghargai hak setiap Insan PT EMI untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian, Perseroan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Insan PT EMI.

Perseroan dalam aktivitas politik dan sosial, yakni:

1. Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral.
2. Insan PT EMI dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung dalam partai politik.
3. Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
4. Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perseroan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
5. Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perseroan.

Insan PT EMI yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, dan/atau anggota dewan legislatif harus mengundurkan diri sebagai Pekerja Perseroan.

BAB XIV

ETIKA TERKAIT DENGAN STAKEHOLDER

Perseroan mengatur Etika Kepemimpinan PT EMI, hubungan dengan Pelanggan, hubungan dengan Mitra Kerja, hubungan dengan Pesaing, hubungan dengan investor, hubungan dengan Pemerintah/DPR, hubungan dengan Masyarakat, hubungan dengan Media Massa, hubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan, hubungan dengan Penegak Hukum.

A. KEPEMIMPINAN EMI

Sebagai sorang pemimpin, Insan PT EMI harus menginspirasi dan memberikan keteladanan perilaku sesuai dengan tata nilai dan etika bisnis yang berlaku di Perusahaan serta memelopori pembaharuan dan modernisasi perusahaan melalui pemikiran *out of the box*. Selain itu juga harus dapat memastikan semua unsur Perusahaan bekerja sama secara sinergis guna mendapatkan kinerja unggul dan meningkatkan pelayanan publik. Insan PT EMI sebagai pemimpin harus membina kader, mengembangkan kompetensi dan karir Insan PT EMI dan juga dapat mengantisipasi kondisi *turbulence* dan lingkungan yang selalu berubah dengan gesit (*agility*) dan fleksibel. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Insan PT EMI sebagai pemimpin berorientasi pada bisnis yang mengedepankan keberlanjutan perusahaan, menjaga citra perusahaan serta meningkatkan nilai perusahaan (*value added*).

B. SIKAP KORPORASI TERHADAP HUBUNGAN KONSUMEN

Insan PT EMI mengutamakan kepuasan dan menjaga kepercayaan konsumen serta menjalin komunikasi edukatif yang sehat, ramah, adil, jujur dan tidak menyesatkan. Insan PT EMI memiliki pengetahuan terkait produk dan layanan perusahaan dan proaktif memberikan informasi terkini yang dibutuhkan konsumen. Insan PT EMI juga berkomitmen untuk memenuhi standar mutu pelayanan terbaik, sesuai standar mutu pelayanan yang telah disepakati dan menegakkan integritas layanan publik. Insan PT EMI terus berusaha memperbaiki proses layanan untuk memenuhi hak konsumen dengan cara memberikan solusi yang saling menguntungkan antara konsumen dan perusahaan. Insan PT EMI memberikan pelayanan terbaik kepada konsumen tanpa membedakan latar belakang konsumen, tanpa pamrih dengan berorientasi pada kepentingan perusahaan.

C. HUBUNGAN DENGAN MITRA KERJA/PEMASOK

Dalam menjalin relasi dengan mitra kerja/pemasok, Insan PT EMI selalu mengutamakan kepentingan perusahaan dan melakukan penilaian secara obyektif, transparan dan akuntabel baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi pekerjaan mitra kerja/pemasok. Dalam berinteraksi dengan mitra kerja/pemasok, Insan PT EMI senantiasa berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berlaku. Insan PT EMI menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi serta selalu berusaha menjalin kerja sama yang saling menguntungkan. Insan PT EMI berkomitmen untuk memenuhi hak dan kewajiban serta apabila terdapat penyimpangan dari perjanjian kontrak kerja sama, PT EMI memberikan sanksi sesuai dengan

kesepakatan. Selain hal itu, dalam menjalin hubungan dengan mitra kerja/pemasok, Insan PT EMI menghindari penilaian yang bersifat subyektif dan diskriminatif serta hal-hal yang menyebabkan munculnya konflik kepentingan.

D. HUBUNGAN DENGAN PESAING

Dalam menjalin hubungan dengan pesaing, Insan PT EMI melakukan persaingan yang sehat dengan mengandalkan kualitas pelayanan. Berkaitan dengan hal itu, Insan PT EMI selalu menjaga kerahasiaan data dan informasi perusahaan. Insan PT EMI memandang pesaing sebagai pemacu peningkatan diri untuk menjadi lebih baik. Selain itu, Insan PT EMI berkomitmen untuk bertindak secara profesional dalam kaitannya menjalin hubungan dengan pesaing. Insan PT EMI juga menghindari melakukan persekongkolan dengan pihak pesaing untuk merugikan perusahaan.

E. HUBUNGAN DENGAN INVESTOR

Insan PT EMI melakukan usaha agar dapat memilih investor yang terpercaya, kredibel dan bertanggung jawab dengan melakukan analisa secara komperhensif selanjutnya membuat perjanjian kerja yang saling menguntungkan dan berorientasi pada peningkatan nilai perusahaan (*value added*). Insan PT EMI berkomitmen untuk menjaga kepercayaan investor dan memberikan peluang yang sama kepada semua calon investor. Insan PT EMI selalu menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi serta menyediakan informasi yang aktual, akurat dan prospektif.

F. HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH/KBUMN

Insan PT EMI turut berperan dalam memberikan dukungan dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian nasional. PT EMI berkomitmen untuk meningkatkan secara optimal dan berkesinambungan nilai pemegang saham (*shareholder value*) melalui tingkat laba dan tingkat pertumbuhan yang ditetapkan pemerintah sebagai pemegang saham serta menyajikan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip pelaporan keuangan yang berlaku. Insan PT EMI senantiasa memberikan informasi yang dapat mendukung peningkatan kinerja perusahaan dan peningkatan perekonomian nasional. PT EMI berupaya untuk mendukung program dan menjaga kepercayaan Pemerintah dengan selalu membina hubungan yang harmonis dan konstruktif. Insan PT EMI bertindak secara profesional dan menyediakan laporan data secara benar dan akurat dengan memperhatikan ketentuan Perusahaan dan bukan untuk kepentingan pribadi.

G. HUBUNGAN DENGAN MASYARAKAT

Insan PT EMI memelihara dan mengembangkan hubungan baik dengan masyarakat. PT EMI juga berkomitmen untuk menghormati tata nilai daerah dan menjaga kelestarian serta kebersihan lingkungan dimana Insan PT EMI hadir.

H. HUBUNGAN DENGAN MEDIA MASSA

Dalam menjalin hubungan dengan media massa, Insan PT EMI menjaga dan mengutamakan citra Perusahaan dengan memberikan informasi yang aktual, relevan dan berimbang serta menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun dengan memperhatikan aspek risiko dan biaya. PT EMI juga senantiasa membina hubungan baik

dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran kebijakan dan keberhasilan Perusahaan.

I. HUBUNGAN DENGAN ORGANISASI PROFESI/INSTITUSI PENDIDIKAN

Dalam menjalin hubungan dengan organisasi profesi/institusi pendidikan, PT EMI menjalin kerja sama secara berkelanjutan untuk memperoleh informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. PT EMI menerapkan standar-standar dan sertifikasi yang disepakati bersama. Selain itu, PT EMI juga memberikan kesempatan yang sama kepada organisasi profesi/institusi pendidikan penelitian dan pengembangan masyarakat.

J. HUBUNGAN DENGAN PENEGAK HUKUM

Insan PT EMI menjaga dan mengutamakan kepentingan Perusahaan serta bertindak secara obyektif, transparan dan taat aturan. PT EMI senantiasa menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga penegak hukum dalam upaya menjaga keamanan dan keselamatan aset Perusahaan serta optimalisasi penegak hukum. Disamping itu, PT EMI juga melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai peraturan yang berlaku.

dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran kebijakan dan keberhasilan Perusahaan.

I. HUBUNGAN DENGAN ORGANISASI PROFESI/INSTITUSI PENDIDIKAN

Dalam menjalin hubungan dengan organisasi profesi/institusi pendidikan, PT EMI menjalin kerja sama secara berkelanjutan untuk memperoleh informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. PT EMI menerapkan standar-standar dan sertifikasi yang disepakati bersama. Selain itu, PT EMI juga memberikan kesempatan yang sama kepada organisasi profesi/institusi pendidikan penelitian dan pengembangan masyarakat.

J. HUBUNGAN DENGAN PENEGAK HUKUM

Insan PT EMI menjaga dan mengutamakan kepentingan Perusahaan serta bertindak secara obyektif, transparan dan taat aturan. PT EMI senantiasa menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga penegak hukum dalam upaya menjaga keamanan dan keselamatan aset Perusahaan serta optimalisasi penegak hukum. Disamping itu, PT EMI juga melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai peraturan yang berlaku.

BAB XV

MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

Penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini menjadi tanggung jawab seluruh insan PT EMI. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis di lingkungan Perusahaan.

Pihak-pihak yang Wajib Melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis PT EMI

1. Mulai dari Direksi, Komisaris, Kepala Divisi sampai dengan pegawai.
2. Anak Perusahaan
3. Perusahaan Afiliasi
4. Pihak Ketiga (konsultan, pemasok, outsourcing, mitra kerja, kontraktor, dll).

Insan PT EMI wajib menjalankan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis, memahami kebijakan PT EMI dan berkomitmen terhadap integritas dan menghindari pelanggaran.

Memahami kebijakan PT EMI:

- a. Pahami kebijakan perusahaan
- b. Pelajari rincian kebijakan
- c. Bila ada pertanyaan mengenai kebijakan agar menghubungi Pejabat terkait.

Mengungkapkan masalah:

- a. Segera ungkapkan apabila terdapat potensi atau tindakan pelanggaran terhadap kebijakan PT EMI.
- b. Laporkan sesuai prosedur yang berlaku.

Kewajiban Pemimpin terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis

- a. Bertanggung jawab atas terwujudnya penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan yang menyadarkan Insan PT EMI atas tugas dan tanggungjawabnya
- b. Mendorong terbangunnya perilaku etis dalam melaksanakan pekerjaan agar tercapainya kinerja individu dan kinerja perusahaan yang terbaik
- c. Mencegah terjadinya masalah kepatuhan
 - Sosialisasikan kebijakan yang berlaku
 - Sediakan fasilitas informasi untuk memahami semua kebijakan yang berlaku
 - Atasan langsung wajib melakukan pembinaan disiplin Pegawai yang menjadi tanggung jawabnya secara langsung
- d. Mendeteksi permasalahan
 - Mengembangkan sistem pengaduan yang efektif
 - Mengontrol secara berkala untuk meminimalkan pelanggaran
- e. Merespon permasalahan
 - Melakukan tindakan koreksi
 - Memberikan penghargaan kepada Insan PT EMI yang menjadi teladan di tempat kerja
 - Memberikan hukuman bagi yang melanggar
 - Melaporkan sesuai prosedur yang berlaku

Sosialisasi dilakukan sebagai upaya untuk memperkenalkan, menyebarluaskan informasi mengenai Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada seluruh Insan PT EMI maupun pihak eksternal Perusahaan dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan pedoman ini. Sosialisasi ini merupakan tahapan penting dari penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis. Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan ketentuan hal-hal sebagai berikut:

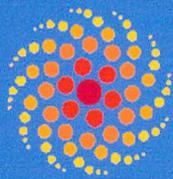
- a. Melakukan sosialisasi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada seluruh Insan PT EMI dan pihak Eksternal Perusahaan serta melakukan penyegaran secara berkala.
- b. Setiap Insan PT EMI dapat mengakses Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis melalui website PT EMI.
- c. Setiap stakeholder dapat mengakses Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis melalui website PT EMI.
- d. Setiap Pekerja harus menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini.
- e. Membuat laporan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman kepada Insan PT EMI baik pada masa orientasi maupun masa bekerja.
- f. Mengkaji secara berkala terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dalam rangka mengembangkan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan Peraturan Perusahaan.

BAB XVI

PELANGGARAN DAN SANKSI

Insan PT EMI yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan. Jenis sanksi dan mekanisme pemberian sanksi mengacu kepada peraturan kepegawaian yang berlaku di Perusahaan.

Direksi dan Pegawai PT EMI dapat membuat pelaporan atas dugaan tindakan pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum, baik yang telah terjadi atau yang akan terjadi diatur di dalam Pengelolaan *Whistleblowing System (WBS)* di dalam aplikasi *Compliance Online System (COS)* yang terintegrasi dengan PT PLN (Persero).



PT. EMI (Persero)
Energy Management Indonesia