



**PANDUAN PERILAKU PERUSAHAAN  
PT MEGA ELTRA**

***CORPORATE ETHICS CODE OF CONDUCT***

Revisi 4

Menteng Raya No. 27 Jakarta 10340  
Tel. (021) 3909018 , Fax. (021) 3909326

## DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan .....	3
I. KATA PENGANTAR .....	4
II. VISI PERUSAHAAN .....	5
III. MISI PERUSAHAAN .....	5
IV. MOTTO PERUSAHAAN .....	5
V. KEBIJAKAN MUTU .....	5
VI. KEBIJAKAN GCG .....	5
VII. TATA NILAI PERUSAHAAN .....	5
VIII. DEFINISI .....	6
IX. TENTANG PANDUAN PERILAKU PERUSAHAAN .....	7
X. PERANAN KODE ETIK .....	7
XI. UNSUR-UNSUR KODE ETIK .....	8
XII. KETAATAN PADA HUKUM DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN .....	8
XIII. PRAKTEK MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT .....	9
XIV. KETENAGAKERJAAN .....	9
XV. HUBUNGAN EKSTERNAL .....	9
1. Hubungan dengan Komunitas Setempat .....	9
2. Transaksi dengan Rekanan dan Pemasok .....	10
2.1. Benturan Kepentingan .....	10
2.2. Suap .....	10
2.3. Kontribusi dan Aktifitas Politik .....	12
2.4. Hadiah dan Jamuan .....	12
2.5. Imbalan .....	13
3. Donasi .....	13
4. Jasa Pihak Ketiga dan Pembayaranannya .....	13
5. Menghindari Perlakuan Istimewa .....	14
6. Diskriminasi .....	14
XVI. MENJALANKAN BISNIS DI DALAM PERUSAHAAN .....	14
XVII. DISIPLIN KERJA .....	14
XVIII. HUBUNGAN ATASAN - BAWAHAN .....	16
XIX. STANDARD SIKAP, TINDAKAN DAN TINGKAH LAKU .....	17
XX. ASET DAN PENDAPATAN PERUSAHAAN .....	18
XXI. KERAHASIAAN INFORMASI .....	18
XXII. PEMELIHARAAN CATATAN DAN DATA PERUSAHAAN .....	18
XXIII. INTEGRITAS DAN KETERBUKAAN AKURASI PEMBUKUAN .....	19
XXIV. MENJAGA KEAMANAN, KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA .....	19
XXV. TANGGUNG JAWAB ATAS PELAKSANAAN PANDUAN PERILAKU PERUSAHAAN INI .....	19
XXVI. PAKTA INTEGRITAS .....	20
XXVII. PENGAWAS KODE ETIK .....	20
Komite Etika .....	20
XXVII. PEMANTAUAN PENERAPAN PANDUAN ETIKA .....	21
XXIX. PELANGGARAN TERHADAP KODE ETIK .....	21
Sanksi dan Hukuman .....	22
Laporan Pelanggaran .....	22
XXX. PENUTUP .....	23

**PANDUAN PERILAKU PERUSAHAAN  
CORPORATE ETHICS CODE OF CONDUCT**

PT Mega Eltra sebagai anggota holding dari PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) memiliki komitmen, berusaha untuk selalu meningkatkan kinerja perusahaan dengan senantiasa memperbaiki struktur dan kultur perusahaan dengan menyesuaikan pada praktik terbaik berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang meliputi : **Transparency, Independence, Accountability, Responsibility** dan **Fairness (TIARF)**. Sehingga dapat meningkatkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dan pencerminan pertanggungjawaban perseroan kepada masyarakat.


Dalam penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* tersebut, kami telah menyusun suatu Panduan Perilaku Perusahaan / *Corporate Ethics Code of Conduct* bagi karyawan dan jajaran Komisaris serta Direksi, sebagai wujud kesatuan dan kebersamaan seluruh komponen perseroan dalam mengemban amanah perseroan.

Panduan ini merupakan pedoman bagi seluruh karyawan, Direksi dan Komisaris untuk menjalankan fungsi dan peran jabatan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Jakarta, Nopember, 2011

Direksi PT Mega Eltra

  
**Fauzi Yusuf**  
Direktur Utama

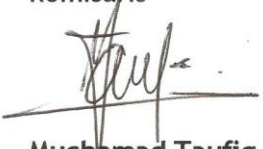
  
**Sudar Wirataatmadja**  
Direktur Keuangan

  
**Muhammad Romli HM**  
Direktur Operasi

Komisaris PT Mega Eltra

  
**Yan Mustapha**  
Komisaris Utama

  
**Ruli Tisna Yuliansa**  
Komisaris

  
**Muchamad Taufiq**  
Komisaris

  
**Rofiek Natahadibrata**  
Komisaris

**PANDUAN PERILAKU PERUSAHAAN  
PT MEGA ELTRA  
( CORPORATE ETHICS CODE OF CONDUCT )**

**I. KATA PENGANTAR**

Dalam rangka mewujudkan visi perusahaan menjadi perusahaan yang memiliki keunggulan daya saing berkelanjutan dalam bidang usaha perdagangan, jasa konstruksi dan industri cat yang pelaksanaannya berdasarkan pada 6 (enam) komitmen mutu yang terfokus pada kepuasan pelanggan, PT MEGA ELTRA mempunyai komitmen mutu untuk menerapkan dan mencapai standar *Good Corporate Governance* yang tinggi.

Kode etik ini merupakan salah satu prasyarat dalam rangka penerapan kebijakan *Corporate Governance*. Kode etik ini menjabarkan prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh setiap warga MEGA ELTRA dalam melakukan tugasnya.

Kode etik ini merupakan standar perilaku minimum untuk semua warga PT MEGA ELTRA. Dengan diterapkannya kode etik ini, dalam jangka panjang perusahaan akan memperoleh manfaat sebagai berikut :

1. Bagi warga MEGA ELTRA, memahami bahwa perusahaan beroperasi secara jujur dan terbuka sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif dan produktif serta meningkatkan kesejahteraan karyawan.
2. Menjaga hubungan baik dengan para *stakeholder* merupakan hal mendasar bagi sukses jangka panjang perusahaan.
3. Menjadi bagian dari komunitas bisnis jasa perdagangan dan jasa konstruksi serta industri cat, sehingga pelaksanaan dan komitmen terhadap kode etik ini dapat menjadi perisai yang baik dalam berbagai kasus hukum dan merupakan bagian dari manajemen risiko yang baik serta membangun *goodwill* dan reputasi perusahaan.

Dalam situasi kompetisi yang keras untuk memimpin pasar dan sukses dalam bisnis jasa perdagangan dan jasa konstruksi serta industri cat, perusahaan tidak hanya memikirkan hasilnya saja, akan tetapi juga cara untuk mencapai sukses tersebut. Perusahaan tidak bisa menerima karya ataupun aktifitas yang diperoleh dari transaksi yang tidak sesuai dengan hukum atau yang tidak sesuai dengan etika bisnis.

Setiap warga MEGA ELTRA harus patuh terhadap kode etik, pelanggaran terhadap setiap butir dari kode etik ini akan memperoleh sanksi indisipliner.

## II. VISI PERUSAHAAN

Menjadi perusahaan yang memiliki keunggulan daya saing berkelanjutan dalam bidang usaha perdagangan, jasa konstruksi dan industri cat.

## III. MISI PERUSAHAAN

Melaksanakan kegiatan usaha dalam bidang perdagangan, jasa konstruksi dan industri cat yang kompetitif di pasar nasional, berdasarkan **6 (enam) komitmen mutu (*the six quality*)** meliputi *quality, cost, delivery, safety, environment* dan *moral*. (Q,C,D,S,E,M)

## IV. MOTTO PERUSAHAAN

Bermanfaat dan Dipercaya

## V. KEBIJAKAN MUTU

Seluruh jajaran PT MEGA ELTRA sepakat untuk menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 guna menjamin kualitas produk dan jasa yang dihasilkan berdasarkan 6 komitmen mutu (*the six quality*) meliputi *quality, cost, delivery, safety, environment* dan *moral*. (Q,C,D,S,E,M) agar senantiasa “Bermanfaat dan Dipercaya” oleh pelanggan.

## VI. KEBIJAKAN GCG

Seluruh jajaran PT MEGA ELTRA sepakat untuk menerapkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dalam praktek bisnisnya yang meliputi *Transparency, Independence, Accountability, Responsibility* dan *Fairness (TIARF)*.

## VII. TATA NILAI PERUSAHAAN

Tata nilai perusahaan merupakan nilai-nilai moral yang tumbuh dan berkembang dari setiap individu atau kelompok di dalam suatu perusahaan yang merupakan kesepakatan dan komitmen dari warga MEGA ELTRA. Tata nilai perusahaan ini meliputi : kejujuran (*honesty*), bertindak segera (*prompt action*) dan perbaikan terus menerus (*continuous improvement*).

**Kejujuran (*honesty*)**

Bekerja dengan tulus dan ikhlas, berusaha senantiasa berada di jalur yang benar sebagaimana mestinya sesuai dengan peraturan dan didasari oleh norma-norma agama. Berbudi pekerti luhur, menjaga kesucian hati, memberikan pandangan yang objektif dalam menangani sesuatu dan berusaha memberikan masukan-masukan yang membangun. Dapat secara konsisten dipercaya dan berpikir positif. Berani memberikan jawaban, kesaksian, informasi dan bukti-bukti yang benar. Tidak suka berpura-pura, tidak mengambil sesuatu yang bukan haknya, tidak berbuat curang dan tidak memperdayakan.

**Bertindak segera (*prompt action*)**

Senantiasa melakukan tindakan tepat waktu dan sasaran atas segala sesuatu untuk memperoleh manfaat maksimal tanpa menunda tindakan dan pekerjaan yang mengakibatkan kerugian berbagai pihak. Dapat mengemban amanah yang dilandasi dengan sikap yang harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Tidak berarti melakukan sesuatu dengan tergesa-gesa yang dapat merugikan kecerobohan dan kerugian, akan tetapi selalu sigap dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, bersemangat, dan penuh pengabdian kepada perusahaan. Aktif memberikan gagasan yang membangun dan bersifat optimis dalam menerapkannya untuk kemajuan dan kebesaran nama perusahaan.

**Perbaikan terus menerus (*continuous improvement*).**

Senantiasa meningkatkan pengetahuan, kualitas pribadi dan kondisi lingkungan. Bersikap teliti dalam bekerja dan melakukan koreksi untuk mencapai hasil yang optimal. Selalu berusaha mengutamakan mutu dalam seluruh proses kegiatan untuk mencapai hasil yang lebih baik dengan semangat : Mutu hari ini harus lebih baik dari kemarin, dan mutu hari esok harus lebih baik dari hari ini.

Selalu menjaga 6 (enam) komitmen mutu yang meliputi : *quality, cost, delivery, safety, environment* dan *moral*, agar dapat bermanfaat dan dipercaya oleh para *stakeholder*.

## VIII. DEFINISI

Pengertian istilah-istilah yang akan dipakai dalam kode etik/perilaku perusahaan ini meliputi :

1. **Perusahaan**, adalah PT MEGA ELTRA.
2. **Kode Etik/Perilaku Perusahaan**, adalah peraturan umum yang menjelaskan perilaku umum maupun perilaku khusus yang harus diikuti/ dipatuhi oleh warga MEGA ELTRA dalam membentuk perilaku etis sebagai budaya perusahaan.
3. **Manajemen**, adalah kumpulan para pimpinan perusahaan yang tercantum dalam struktur organisasi perusahaan.
4. **Pimpinan**, adalah karyawan perusahaan yang membawahi lebih dari satu orang staf perusahaan.

5. **Benturan Kepentingan**, adalah suatu kondisi seperti yang tercantum dan diuraikan dalam kode etik ini.
6. **Karyawan**, adalah semua orang yang bekerja untuk PT MEGA ELTRA dan mendapat gaji secara rutin dari hasil hubungan kerja tersebut.
7. **Warga MEGA ELTRA**, adalah terdiri dari anggota komisaris, anggota direksi dan karyawan.
8. **Keluarga**, adalah istri/suami sah dan anak-anak yang lahir dari perkawinan yang sah atau disahkan menurut hukum yang menjadi tanggungan karyawan dan terdaftar dalam perusahaan.
9. **Kerabat**, adalah ibu, bapak, kakek, nenek, cucu, adik, kakak, sepupu, ipar, menantu, mertua baik langsung, tiri maupun angkat dari karyawan.

## IX. TENTANG PANDUAN PERILAKU PERUSAHAAN

Kode perilaku perusahaan ini merupakan penjabaran lebih lanjut dokumen *code of business conduct* perusahaan. Adapun penjabaran ini dibuat dengan maksud untuk meningkatkan motivasi, memandu sikap dan tindakan, membentuk perilaku umum dan khusus yang menjadi ciri khas perusahaan di dalam menjalankan usahanya berdasarkan prinsip-prinsip kejujuran, keterbukaan dan kebebasan berniaga, sekaligus juga merupakan keunggulan bersaing yang komprehensif bagi perusahaan.

Para manajer, pimpinan dan karyawan perusahaan diharapkan senantiasa mampu menjawab berbagai tantangan dalam membentuk perilaku jujur dan terbuka di perusahaan. Nilai-nilai kebenaran, kejujuran dan keterbukaan wajib disebarluaskan kepada segenap karyawan di Kantor Pusat, Kantor Cabang, Kantor Perwakilan, Kantor Projek dan dimana saja perusahaan beroperasi. Semakin sering karyawan diingatkan dengan masalah kejujuran akan semakin meningkat pembentukan perilaku di tempat kerja sebagai suatu cara untuk meningkatkan kesadaran dan membentuk perilaku usaha yang jujur dan terbuka. Untuk selalu diingat bahwa manajemen/pimpinan dan karyawan harus mengutamakan kejujuran sebelum memperoleh keuntungan dan tingkat risiko yang wajar.

## X. PERANAN KODE ETIK

Kode etik ini merupakan bagian penting dari kerangka kerja *corporate governance* perusahaan, dan memberikan dasar untuk merumuskan kebijakan, sistem dan prosedur.

Kode etik merupakan dasar dari semua kebijakan, sistem dan prosedur di perusahaan. Jika kebijakan, sistem dan prosedur yang berlaku tidak sejalan dengan kode etik ini, maka kebijakan serta sistem dan prosedur tersebut perlu direvisi.

## XI. UNSUR - UNSUR KODE ETIK

Setiap warga MEGA ELTRA bertanggung jawab untuk mewujudkan kode etik ini ke dalam setiap perilakunya. Tanggung jawab untuk memonitor hubungan pribadi dan profesional terletak pada masing-masing warga MEGA ELTRA, dimana warga MEGA ELTRA wajib :

1. Patuh dan taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku di perusahaan, termasuk budaya perusahaan.
2. Harus menghindari dari kegiatan yang dapat menyebabkan benturan kepentingan.
3. Menyimpan dan menjaga kerahasiaan informasi bisnis PT MEGA ELTRA dan informasi yang berkaitan dengan pihak yang mempunyai hubungan bisnis dengan PT MEGA ELTRA.

Rincian dari kewajiban-kewajiban ini dijelaskan di dalam Panduan Kode Etik/Perilaku ini. Kode etik/perilaku dan contoh-contohnya hanya merupakan petunjuk bagi semua warga MEGA ELTRA.

## XII. KETAATAN PADA HUKUM DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Ketaatan terhadap hukum merupakan standar minimum dari perilaku yang baik. Salah satu hubungan yang paling penting yang harus dijaga oleh perusahaan adalah hubungan dengan penegak hukum. Ketaatan terhadap hukum pidana dan perdata, hukum pajak dan peraturan lain yang berlaku dalam segala aktifitas.

1. Perusahaan mengharuskan standar tertinggi dijalankan dalam semua aktifitas bisnisnya.
2. Semua warga MEGA ELTRA tunduk kepada ketentuan hukum dan peraturan yang ditetapkan dalam kebijakan PT MEGA ELTRA termasuk kode etik/perilaku perusahaan.
3. Tidak diperkenankan melanggar hukum, peraturan atau kebijakan perusahaan untuk memenuhi target keuntungan.
4. Kriteria praktek suatu aktifitas yang dapat diterima, tidak hanya semata-mata dilihat dari praktek yang dijalankan oleh *competitor* atau pihak lain di pasar. Jika hukum dan atau peraturan menjadi tidak relevan lagi atau jika para *competitor* tidak mematuhi, warga MEGA ELTRA tetap tidak diijinkan untuk melanggarnya.

Ketentuan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan bisnis PT MEGA ELTRA adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain Undang-Undang (UU) bidang perdagangan dan peraturan sejenisnya, UU bidang jasa konstruksi, UU

perseroan, UU perpajakan, UU perburuhan, keputusan presiden, peraturan pemerintah, keputusan menteri, UU BUMN, anggaran dasar PT MEGA ELTRA, peraturan perusahaan (termasuk kode etik/perilaku perusahaan, surat keputusan direksi, edaran, memo direksi, dan lain-lain).

Apabila perusahaan melakukan aktifitas di luar Negara Indonesia, maka perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara tersebut. Apabila terjadi pertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, maka hal tersebut harus diselesaikan berdasarkan prosedur yang lazim berlaku secara internasional.

### **XIII. PRAKTEK MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT**

1. Perusahaan tidak akan melakukan praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat yang melanggar peraturan perundang-undangan.
2. Karyawan perusahaan dilarang membuat kesepakatan, perjanjian, rencana, atau hal-hal lain sejenisnya baik secara formal maupun tidak formal dengan pihak lain yang menyebabkan terjadinya praktek yang termasuk dalam praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **XIV. KETENAGAKERJAAN**

1. Perusahaan harus mematuhi setiap peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai ketenagakerjaan.
2. Hak-hak warga MEGA ELTRA dalam masalah ketenagakerjaan harus dipenuhi oleh perusahaan dengan sebaik-baiknya.
3. Kewajiban-kewajiban perusahaan dalam masalah ketenagakerjaan harus dipenuhi oleh perusahaan dengan sebaik-baiknya.

### **XV. HUBUNGAN EKSTERNAL**

Hubungan dengan pemilik proyek, mitra kerja dan eksternal lainnya didasari oleh hubungan yang saling menghormati dan saling percaya. Perusahaan mempunyai komitmen untuk secara terus-menerus membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

#### **1. Hubungan dengan Komunitas Setempat**

Hubungan dengan komunitas setempat dimana proyek MEGA ELTRA berada, memiliki komitmen menjadi warga yang baik. Tanggung jawab kepada komunitas setempat diwujudkan dengan cara semaksimal mungkin menggunakan sumberdaya yang ada, baik berupa tenaga kerja dan material.

## 2. Transaksi dengan Rekanan dan Pemasok

Dalam melakukan transaksi dengan rekanan internal dan eksternal serta pemasok, terkadang timbul suatu situasi yang dapat menciptakan benturan kepentingan dan berpotensi menghilangkan independensi dan objektivitas warga MEGA ETRA. Guna menghindari benturan seperti itu, perusahaan telah membuat kebijakan dalam hal-hal sebagai berikut :

### Benturan Kepentingan

2.1.2. Benturan kepentingan dapat didefinisikan sebagai seseorang atau sebuah entitas yang mempunyai dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan yaitu antara kepentingan perusahaan dan pribadi. Ini bisa terjadi pada sebuah hubungan, peristiwa atau pertimbangan material tertentu dimana objektivitas atau pertimbangan komersial telah dikesampingkan.

2.1.3. Warga MEGA ELTRA tidak diperkenankan menempatkan diri pada posisi atau situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan perusahaan atau dengan rekanannya. Setiap keputusan yang diambil harus semata-mata demi kepentingan terbaik bagi perusahaan dan rekanannya. Keputusan yang diambil oleh warga MEGA ELTRA harus netral dan tidak boleh ada pengaruh kepentingan pribadi maupun keluarga yang dapat secara sadar atau tidak sadar mempengaruhi pertimbangan terbaiknya bagi kepentingan perusahaan dan rekanannya.

#### Benturan kepentingan dapat dihindari dengan cara :

- a. Mengklarifikasi kapan seseorang berbicara sebagai pribadi atau sebagai warga MEGA ELTRA.
- b. Tidak menggunakan informasi penting dan rahasia bagi keuntungan pribadi.
- c. Menghindar kepentingan keuangan dalam organisasi *competitor* ataupun pemasok.
- d. Menghindari situasi yang dapat menyebabkan spekulasi adanya kecurigaan akan adanya benturan kepentingan.
- e. Mengungkapkan setiap kemungkinan benturan kepentingan sebelum kontrak disetujui.

### Suap

2.2.1. **Suap** dapat didefinisikan sebagai suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat atau seorang yang

memiliki wewenang, dengan maksud agar yang bersangkutan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya. Suap dapat berupa **korupsi**, **kolusi** dan **nepotisme**.

- 2.2.2. **Korupsi** didefinisikan sebagai tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya seseorang atau orang lain di dalam perusahaan yang sama sehingga menyebabkan kerugian bagi perusahaan. Lebih lanjut, termasuk juga bagi setiap orang yang memiliki tujuan memperkaya seseorang atau orang lain atau perusahaan, penyalahgunaan wewenang, kesempatan atau posisi atau fasilitas yang diperoleh akan menyebabkan kerugian bagi keuangan atau ekonomi negara.
- 2.2.3. **Nepotisme** didefinisikan sebagai perbuatan melawan hukum yang menguntungkan keluarga atau kroni di atas kepentingan umum dan negara.
- 2.2.4. **Kolusi** didefinisikan sebagai perjanjian atau kerja sama melawan hukum.
- 2.2.5. Menawarkan, menerima atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan, merupakan hal yang tidak dapat diterima. Penyuapan untuk tujuan komersial merupakan hal yang melawan hukum dan dapat dikenakan tuduhan kriminal. Setiap bentuk penyuapan kepada warga MEGA ELTRA dari rekanan ataupun pemasok, atau menerima suap dari warga MEGA ELTRA merupakan perbuatan yang dilarang.
- 2.2.6. Perusahaan **tidak memberikan toleransi** kepada warga MEGA ELTRA untuk melakukan segala bentuk praktek korupsi dan kecurangan uang meliputi - tetapi tidak terbatas pada - aktifitas-aktifitas sebagai berikut :
  - a. Pemalsuan atau perubahan atas bukti-bukti transaksi.
  - b. Penyalahgunaan aset perusahaan dan/atau aset stakeholders.
  - c. Pencurian aset perusahaan dan/atau aset stakeholders.
  - d. Penggunaan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi.
  - e. Penatabukuan secara tidak prosedural atas transaksi yang dilakukan perusahaan, pemalsuan dan catatan pembukuan dan laporan keuangan perusahaan.

## Kontribusi dan Aktifitas Politik

- 2.3.1. Kebijakan pokok perusahaan dalam hal ini adalah dana atau sumberdaya perusahaan tidak diperkenankan untuk menyumbang kandidat partai dan non-partai politik dimana pun di seluruh dunia. Kebijakan perusahaan tidak mengizinkan penggunaan fasilitas ataupun sumberdaya apapun oleh warga MEGA ELTRA untuk tujuan kampanye politik, penggalangan dana politik maupun untuk tujuan partisipasi politik. Keputusan yang diambil oleh seorang warga MEGA ELTRA untuk mengkontribusikan waktu, uang atau sumberdaya personalnya bagi kampanye atau aktifitas politik harus benar-benar merupakan pilihan warga MEGA ELTRA itu sendiri.
- 2.3.2. Perusahaan menghargai hak setiap warga MEGA ELTRA untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2.3.3. Dalam melaksanakan hak-hak tersebut wajib diperhatikan bahwa :
  - a. Warga MEGA ELTRA dilarang memberikan segala sesuatu atas nama perusahaan kepada partai politik manapun yang dapat dikategorikan sebagai *money politics*.
  - b. Warga MEGA ELTRA dilarang melakukan aktifitas politik dalam bentuk apapun di dalam perusahaan dan menggunakan aset perusahaan untuk melakukan aktifitas politik tersebut.
  - c. Warga MEGA ELTRA dilarang membuat kesepakatan, perikatan, pernyataan, baik secara langsung maupun tidak langsung yang menunjukkan secara eksplisit maupun implicit bahwa perusahaan mempunyai keterkaitan dalam bentuk apapun dengan partai politik tertentu.
  - d. Warga MEGA ELTRA dilarang mengaitkan setiap keputusan perusahaan dengan afiliasi politik seseorang atau pihak lain yang bertransaksi dengan perusahaan.

## Hadiah dan Jamuan

Kebijakan PT MEGA ELTRA mengenai hadiah maupun jamuan, dibuat untuk menjaga reputasi perusahaan. Warga MEGA ELTRA maupun anggota keluarga yang langsung maupun tidak langsung, tidak diperkenankan menerima (dalam bentuk apapun) hadiah dari atau memberikan hadiah (sponsor, jamuan, perjalanan dan pelayanan lainnya) kepada orang lain dalam hubungan bisnis, karena akan mempengaruhi sikap, tindakan, menimbulkan kesan kompromi dalam pengambilan keputusan. Hadiah dalam

jumlah minimal seperti pena, buku agenda, dan lain-lain dimungkinkan untuk diterima.

**Di bawah ini merupakan praktek bisnis yang dapat diterima :**

- a. Hadiah, fasilitas atau bantuan yang didasarkan atas hubungan keluarga yang jelas (anak dan suami/Istri), dimana keadaan menunjukkan secara jelas hubungan tersebut dan merupakan faktor yang memotivasi.
- b. Makanan dan minuman, paket perjalanan atau akomodasi dan jamuan dalam jumlah wajar dan berhubungan dengan pertemuan bisnis, selama biaya tersebut dibayar dan dicatat oleh perusahaan maupun pihak lain sebagai biaya bisnis yang wajar.
- c. Material untuk periklanan atau promosi seperti pena, pensil, buku tulis, gantungan kunci, kalender dan barang sejenis yang lain yang memiliki nilai kurang dari jumlah tertentu yang sudah diatur dengan aturan perusahaan.
- d. Diskon atau rabat atas barang dagangan atau jasa yang diberikan sama dengan kepada rekanan yang lainnya.

### **Imbalan**

Seluruh warga Mega Eltra dilarang meminta atau menerima imbalan dari pihak ketiga dalam rangka pembelian, penjualan barang / jasa, mendapatkan pekerjaan dari perusahaan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan serta dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

### **3. Donasi**

Warga Mega Eltra memberikan donasi terkait dengan tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik.

Ketentuan bahwa dalam batas kewajaran, donasi untuk tujuan amal dapat dibenarkan, namun donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

### **4. Jasa Pihak Ketiga dan Pembayaran**

- a. Penggunaan jasa konsultan, pialang, agen dan semacamnya harus dilakukan melalui perjanjian secara tertulis. Untuk menghindari konflik kepentingan, semua perjanjian dengan pihak-pihak tersebut harus dibuat secara tertulis.
- b. Manajer/pimpinan/ karyawan wajib menggunakan harga yang wajar sesuai dengan praktek-praktek bisnis yang umum.

## 5. Menghindari Perlakuan Istimewa

Warga MEGA ELTRA dilarang memanfaatkan jabatannya untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, teman, kelompoknya dan/atau pihak lain manapun.

## 6. Diskriminasi

Perusahaan melarang setiap praktek diskriminasi atas dasar suku, ras, agama, dan *gender* kepada seluruh karyawan dan *stakeholders* lainnya.

## XVI. MENJALANKAN BISNIS DI DALAM PERUSAHAAN

1. Karyawan dilarang meminjamkan uang kepada karyawan lainnya dengan memungut bunga, atau meminjamkan uang perusahaan kepada orang lain atau karyawan untuk kepentingan pribadinya.
2. Manajemen/pimpinan/karyawan dilarang melakukan kegiatan jual-beli ataupun kegiatan serupa yang berkaitan ataupun tidak berkaitan dengan kegiatan usaha PT MEGA ELTRA di dalam lingkungan perusahaan.
3. Karyawan dilarang menggunakan fasilitas perusahaan dalam kegiatan jual-beli di luar lingkungan perusahaan.
4. Setiap karyawan dilarang menyewakan barang milik pribadinya atau menjual jasa pribadi atau perusahaan miliknya (baik itu *supplier/subcontractor*) kepada perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.

## XVII. DISIPLIN KERJA

Warga MEGA ELTRA **dilarang** :

1. Datang terlambat di tempat kerja berturut-turut maupun tidak, dengan/tanpa disertai bukti (alasan) yang sah.
2. Mangkir berturut-turut maupun tidak tanpa keterangan yang sah atau ijin dari atasannya.
3. Melakukan pelanggaran yang sama secara berulang-ulang (disengaja) dan tidak menghiraukan nasihat atasan.
4. Mengisi atau menyuruh karyawan lain untuk mengubah catatan pada daftar hadir/absensi untuk dirinya atau membantu karyawan lainnya pada waktu masuk dan pulang kerja.

5. Tidak memakai tanda pengenal/*badge* atau pakaian dinas yang telah diberikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
6. Mengabaikan pekerjaannya dengan meninggalkan tempat kerjanya, sedangkan tidak ada perintah/ijin atasannya.
7. Tidur di waktu jam kerja.
8. Menolak perintah kerja yang layak dari atasannya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pekerjaannya.
9. Membuat kegaduhan, mengobrol, berkerumun, berjalan-jalan, berteriak-teriak dengan mengabaikan tugas pekerjaannya.
10. Berkelahi atau menantang berkelahi dengan sesama karyawan atau atasan langsung/ atasan tidak langsung di tempat kerja.
11. Melakukan perjudian atau berjudi di tempat kerja.
12. Membawa, mengedarkan, memiliki, mengkonsumsi, memperjualbelikan obat bius/narkotika ke/di tempat kerja, maupun di tempat lain.
13. Minum minuman keras (beralkohol) ditempat kerja.
14. Makan dan minum yang bisa membuat mabuk di tempat kerja
15. Membakar sampah/bahan yang mudah terbakar yang dapat menimbulkan bahaya kebakaran di tempat kerja atau ditempat yang telah ada tanda larangannya.
16. Mengemudikan tanpa hak / ijin dari perusahaan atau meminjamkan kendaraan dinas kepada orang lain yang tidak mempunyai Surat Ijin Mengemudi (SIM) dan tanpa ijin dari perusahaan.
17. Mengemudikan kendaraan dinas tanpa hak / ijin dari Perusahaan dengan akibat terjadinya kecelakaan / tabrakan / kerusakan pada kendaraan atau kecelakaan pada penumpang.
18. Lalai atau ceroboh dalam melakukan tugas dengan akibat menimbulkan kecelakaan pada orang lain, kerusakan pada peralatan / benda milik perusahaan atau kehilangan.
19. Membuat coret-coretan / tulisan pada dinding, papan pengumuman, benda-benda lain-lain milik perusahaan, yang tidak sepatutnya dipandang dari sudut kesopanan.
20. Dengan sengaja merusak peralatan/benda milik yang merupakan barang inventaris perusahaan.

21. Membawa pulang benda/peralatan inventaris perusahaan dengan maksud meminjam, tanpa seijin dari perusahaan.
22. Menggunakan uang milik perusahaan yang bukan merupakan haknya, baik untuk keperluan kantor ataupun keperluan pribadi.
23. Memberikan fasilitas/perlakuan istimewa terhadap atasan, keluarga, kroni atau bawahannya yang tidak sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan yang berlaku.
24. Mengabaikan batas waktu jam istirahat, sehingga terlambat untuk memulai bekerja kembali atau sengaja memanfaatkan jam kerja bukan untuk dinas.
25. Tidak mematuhi petunjuk, instruksi, perintah yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan hirarki organisasi.
26. Mempergunakan barang / peralatan inventaris perusahaan untuk kepentingan pribadi. Mengabaikan ketentuan-ketentuan kedinasan perusahaan yang telah diumumkan, pada papan pengumuman.
27. Menganjurkan, membujuk, menghasut agar karyawan menghentikan pekerjaan, duduk-duduk atau memperlambat pekerjaan.
28. Mempengaruhi / mengajak / memojokkan karyawan melakukan perbuatan tercela yang dapat menimbulkan kegelisahan / keributan di tempat kerja atau gangguan-gangguan lainnya.
29. Mengabaikan ketentuan-ketentuan tentang keselamatan kerja termasuk memiliki / membawa senjata api ke tempat pekerjaan.
30. Menolak perintah kerja lembur yang layak atau pemanggilan tugas kerja sedangkan pekerjaan sangat mendesak dan perlu segera diselesaikan.
31. Tanpa keterangan yang sah atau ijin atasannya pulang lebih dahulu sebelum jam kerja usai.
32. Menjelek-jelekkan, menghina dan menyebarkan isu atau perbuatan yang berpotensi mendapat tuntutan hukum lainnya, kepada sebagian atau seluruh karyawan.

## **XVIII. HUBUNGAN ATASAN - BAWAHAN**

1. Setiap karyawan yang diberi tanggung jawab sebagai pimpinan wajib :
  - a. Membina dan memberikan keteladanan yang baik kepada bawahan baik di dalam maupun di luar jam kerja.

- b. Menjadi penanggung jawab atas ketaatan terhadap peraturan termasuk *code of conduct* ini.
  - c. Mengembangkan kemampuan baik secara individu maupun kelompok
  - d. Menjelaskan dan mengkomunikasikan pandangannya kepada karyawan secara jelas serta mudah dimengerti
  - e. Memberikan tanggung jawab, kewenangan dan kepercayaan kepada bawahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - f. Menghargai hasil kerja bawahan.
  - g. Menilai setiap hasil kerja dari bawahan secara obyektif.
2. Karyawan dilarang memberikan informasi yang dapat merusak nama baik perusahaan.
- a. Karyawan dilarang menghasut orang lain dengan maksud melawan kebijaksanaan dan/atau merusak nama baik perusahaan, termasuk terhadap atasan maupun sesama karyawan.
  - b. Karyawan dilarang bertindak apatis dengan membiarkan pihak luar melakukan tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

#### **XIX. STANDARD SIKAP, TINDAKAN DAN TINGKAH LAKU**

1. Sikap, tindakan dan tingkah laku warga MEGA ELTRA dalam hubungan kerja dan pergaulan masyarakat di dalam maupun di luar kedinasan wajib dilandasi oleh tata nilai perusahaan sebagaimana tercantum dalam *code of business conduct* / etika bisnis perusahaan.
2. Warga MEGA ELTRA wajib menyesuaikan sikap, tindakan dan tingkah lakunya dengan tata nilai yang telah ditetapkan.
3. Selama jam kerja warga MEGA ELTRA wajib menjalankan tugas kedinasannya dengan selalu memperhatikan produktivitas kerja, antara lain dengan :
  - a. Merencanakan jadwal kerja dan target pekerjaan yang tepat.
  - b. Memaksimalkan usaha dalam mencapai target yang telah ditetapkan dengan tidak menunda - nunda pekerjaan.
  - c. Meningkatkan kualitas kerja dengan tetap memperhatikan anggaran yang telah ditetapkan.
  - d. Bertindak dan bertanggung jawab secara profesional dalam pekerjaan.

4. Dalam mempresentasikan setiap sikap, tindakan dan tingkah laku, warga MEGA ELTRA harus selalu menjunjung tinggi sikap jujur dan dapat dipercaya oleh semua pihak, serta dapat meyakinkan semua pihak atas pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya.
5. Setiap karyawan wajib memelihara alat-alat kerja dan menghemat bahan/material.
6. Setiap karyawan wajib menjaga ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan kerja.

## **XX. ASET DAN PENDAPATAN PERUSAHAAN**

1. Warga MEGA ELTRA harus bertanggung jawab untuk melindungi harta dan pendapatan perusahaan dari pencurian, pemberian kredit dan fasilitas keuangan di luar kebijakan Perusahaan.
2. Warga MEGA ELTRA dalam menggunakan dana untuk kepentingan usaha perusahaan, tidak melebihi jumlah dana kepentingan usaha tersebut.
3. Warga MEGA ELTRA tidak boleh menggunakan dana perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau kerabatnya dalam bentuk apa pun.

## **XXI. KERAHASIAAN INFORMASI**

1. Warga MEGA ELTRA wajib menjaga informasi perusahaan yang bersifat rahasia meliputi data keuangan, personil, teknis, akuisisi, merger, penjualan, kontrak dan proses serta data lainnya.
2. Warga MEGA ELTRA tidak boleh memanfaatkan dan/atau menggunakan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, teman, kelompok dan/atau pihak lain manapun.
3. Hal-hal tersebut di atas berlaku baik selama yang bersangkutan menjadi warga MEGA ELTRA maupun setelah tidak menjadi warga MEGA ELTRA.
4. Data-data perusahaan ataupun fakta-fakta yang bersifat rahasia hanya dapat diungkapkan dengan seizin Direktur Utama, yang dilaksanakan oleh Unit/Divisi Korporasi dan/atau Sekretaris Perusahaan.

## **XXII. PEMELIHARAAN CATATAN DAN DATA PERUSAHAAN**

1. Warga MEGA ELTRA wajib memelihara data dan berlaku jujur dalam memberikan laporan.

2. Warga MEGA ELTRA wajib menyediakan data yang benar untuk kepentingan auditor, kantor pemerintah, manajemen atau pihak yang mempunyai kewenangan.

### **XXIII. INTEGRITAS DAN KETERBUKAAN AKURASI PEMBUKUAN**

Data keuangan perusahaan tergantung kepada usaha untuk menghasilkan laporan-laporan yang bisa dipertanggungjawabkan, akurat dan tepat waktu kepada manajemen, pemegang saham, dan pihak berkepentingan lainnya (*stakeholder*). Oleh karena itu, semua catatan resmi mengenai kegiatan bisnis harus akurat, jujur, lengkap dan tepat waktu, tanpa adanya pembatasan dalam bentuk apapun, akurasi tercermin dalam dua hal, yaitu dokumentasi fakta dan penilaian yang etis.

Perusahaan tidak akan membiarkan adanya manipulasi pembayaran yang dilakukan dengan mengalihkan pembayaran melalui catatan atau rekening pihak ketiga, seperti kepada agen atau konsultan.

Seperti halnya dalam tanggungjawab mereka yang lain, warga MEGA ELTRA yang bertanggungjawab untuk melakukan pencatatan wajib dan harus berlaku jujur, objektif, akurat dan setia. Mengingat setia juga dapat berarti, meskipun tanpa disadari, melakukan tindakan melanggar hukum ataupun melakukan tindakan kurang etis, oleh karenanya tidak ada kelonggaran terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun kegiatan yang menyesatkan dalam melakukan pembukuan MEGA ELTRA.

### **XXIV. MENJAGA KEAMANAN, KESEHATAN, KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN KERJA**

Perusahaan dalam menjalankan usahanya mempunyai Cabang, Perwakilan serta proyek-proyek SBU Konstruksi yang tersebar diseluruh wilayah Indonesia. Dampak terhadap lingkungan menjadi bagian penting yang perlu diperhatikan guna memperlancar kegiatan usaha, karenanya interaksi dengan lingkungan perlu dibina dengan baik.

Keamanan, kesehatan, keselamatan dan lingkungan kerja merupakan bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman dan berwawasan lingkungan dengan cara :

1. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem Keamanan, Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan Kerja secara konsisten.
2. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran dan bencana alam.

### **XXV. TANGGUNG JAWAB ATAS PELAKSANAAN PANDUAN PERILAKU PERUSAHAAN INI**

1. Tim GCG bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan Kode Perilaku Perusahaan ini baik di Kantor Pusat maupun ditempat-tempat lainnya yang menjadi

operasi perusahaan. Dalam rangka melaksanakan tanggung jawab tersebut Tim GCG wajib mengembangkan metode, insentif, program untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan terhadap kode perilaku ini.

2. Pengembangan, perubahan, perbaikan dan pengadministrasian dokumen kode perilaku ini merupakan tanggung jawab Tim GCG.
3. Penyelidikan dan penelitian kepatuhan warga MEGA ELTRA atas kode perilaku ini, di Kantor Pusat dan di seluruh lokasi operasi perusahaan merupakan tanggung jawab IAC dan atau Pengawas Internal

## XXVI. PAKTA INTEGRITAS

Integritas merupakan suatu elemen karakter yang mendasari timbulnya pengakuan atas kejujuran, yang menuntut untuk berperilaku jujur, tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum, peraturan dan etika. Integritas adalah satunya kata dengan perbuatan baik yang bertanggung jawab dan memerankan sikap, perilaku dan kejujuran sesuai harapan masyarakat. Integritas dapat memaafkan kehilafan yang tidak di sengaja, dapat menerima perbedaan pendapat yang jujur, namun tidak ada kompromi bagi kecurangan dan pelanggaran-pelanggaran prinsip . Integritas adalah komitmen, filosofi, nilai utama dan inspirasi untuk menuju kehidupan yang lebih baik .

### **Maksud**

Penandatanganan Pakta Integritas dimaksudkan sebagai pernyataan tekad untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Tujuan**

Tujuan penandatanganan Pakta Integritas adalah untuk mewujudkan organisasi / perusahaan sebagai suatu “ Pulau Integritas “ yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Oleh karena itu, guna meningkatkan kredibilitas perusahaan serta menciptakan iklim kerja yang kondusif, yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka bagi setiap Warga Mega Eltra **wajib** menandatangani Pakta Integritas .

## XXVII. PENGAWAS KODE ETIK

### **Komite Etika (Ethics Committee)**

#### **Tujuan**

Komite etika dapat dibentuk di perusahaan dalam rangka mengembangkan etika perusahaan sebagai salah satu budaya perusahaan yang harus dibudayakan, dikembangkan dan diimplementasikan dalam praktek sehari-hari berkorporasi.

#### **Tugas Komite Etika**

1. Membantu manajemen dalam mengembangkan standar dan prosedur etika perusahaan,

2. Memantau pelaksanaan kepatuhan terhadap standar dan prosedur etika perusahaan,
3. Mengawasi pelaksanaan pemberian wewenang yang bersifat *discretionary*,
4. Mengkomunikasikan standar dan prosedur etika perusahaan kepada keseluruhan,
5. Memantau dan melaksanakan audit,
6. Mengawasi pelaksanaan penerapan etik mencakup jaminan bahwa disiplin diterapkan secara seragam,
7. Mengambil tindakan-tindakan yang dianggap perlu agar perusahaan dapat mempelajari pengelolaan etik berdasarkan pengalaman perusahaan.
8. Mengembangkan standar dan prosedur etik perusahaan antara lain mencakup :
  - a. menentukan area operasional yang memerlukan standar dan prosedur etika
  - b. mengkaji standar dan prosedur yang sudah ada mengenai kelengkapan dan kegunaannya,
  - c. mengolah berdasarkan informasi yang dikumpulkan dari karyawan mengenai pelaksanaan etika korporasi.

#### **XXVIII. PEMANTAUAN PENERAPAN PANDUAN ETIKA**

Pemantauan ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh Warga Mega Eltra bertindak sesuai dengan pedoman yang ditetapkan dalam buku Panduan Perilaku Perusahaan. Dalam rangka melaksanakan pemantauan ini mekanismenya sebagai berikut :

1. Komite Etika meminta bantuan Pengawas Internal (SPI) untuk melakukan pemantauan terhadap kepatuhan penerapan Panduan Perilaku Perusahaan
2. Pelaksanaan pemantauan oleh Pengawas Internal (SPI) terhadap kepatuhan penerapan Panduan Perilaku Perusahaan dilaksanakan bersamaan dengan audit rutin secara berkala.
3. Pelaksanaan pemantauan dilakukan dengan metode pengukuran self assessment terhadap pasal-pasal yang terdapat pada buku Panduan Perilaku Perusahaan dengan cara wawancara dan review dokumen.
4. Laporan pemantauan kepatuhan penerapan Pedoman Perilaku Perusahaan disampaikan kepada Komite Etika.

#### **XXIX. PELANGGARAN TERHADAP KODE ETIK**

Setiap tindakan warga MEGA ELTRA yang bertentangan dengan prinsip kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku dan peraturan perusahaan tersebut merupakan pelanggaran terhadap kode perilaku ini.

## Sanksi dan Hukuman

- a. Pelanggaran atas ketentuan Kode Etik Perilaku ini termasuk kategori pelanggaran yang dapat berakibat pengenaan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam peraturan perusahaan yang memungkinkan terjadinya pemutusan hubungan kerja kepada yang bersangkutan sesuai dengan derajat pelanggaran disiplin.
- b. Bentuk sanksi dan hukuman atas pelanggaran Kode Perilaku Perusahaan ini diatur tersendiri sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Sanksi bagi anggota Direksi, diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Laporan Pelanggaran

- a. Warga MEGA ELTRA wajib melaporkan kepada Komite SDM apabila mengetahui adanya pelanggaran terhadap kode etik perilaku ini.
- b. Laporan dan nama Warga MEGA ELTRA dijamin kerahasiaannya dan tidak mempengaruhi posisi, jabatan maupun karirnya.
- c. Cara menyampaikan pelaporan pelanggaran ke perusahaan harus dilakukan secara tertulis dengan mekanisme sebagai berikut :
  1. Menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Perusahaan cq Komite SDM dengan cara diantar langsung atau melalui pos ke Perusahaan.
  2. Disampaikan ke alamat resmi  
PT. Mega Eltra  
Jl. Menteng Raya No. 27  
Jakarta Pusat 10340
  3. Pelaporan pelanggaran secara tertulis beridentitas wajib dilengkapi foto copy identitas dan dokumen pendukung seperti dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.
  4. Pelaporan pelanggaran secara tertulis tanpa identitas wajib dilengkapi foto copy dokumen pendukung seperti dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.
  5. Apabila pelaporan pelanggaran diajukan oleh perwakilannya, maka selain dokumen diatas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu :
    - Foto copy bukti identitas pelapor dan perwakilannya.
    - Surat kuasa dari pelapor kepada perwakilannya.
  6. Penerima pelapor pelanggaran yaitu Komite SDM dan memberikan tanda terima jika pelaporan diajukan secara tertulis.

### XXX. PENUTUP

- a. Ketentuan-ketentuan mengenai peraturan pelaksanaan kode etik perilaku yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur tersendiri.
- b. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- c. Seluruh isi dokumen dan lampirannya serta peraturan yang terkait lainnya merupakan ketentuan yang mengikat serta menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan kode perilaku ini.
- d. Sebelum terbentuknya komite etika, Divisi Korporasi cq Departemen Sumber Daya Manusia, bertanggungjawab untuk memonitor kepatuhan warga MEGA ELTRA, dan terhadap kode etik ini dan akan diadakan pengaturan dalam buku terpisah.

Demikian, agar menjadi pedoman, sehingga panduan perilaku perusahaan bisa dipahami dan dipatuhi oleh seluruh warga MEGA ELTRA.