

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

Perseroan meyakini bahwa pembentukan dan penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (“Pedoman GCG”) secara konsisten dan berkesinambungan merupakan bagian penting dari kesuksesan jangka panjang Perseroan, yang pada akhirnya akan dapat memaksimalkan nilai kami terhadap para pemangku kepentingan, yaitu pemegang saham, mitra usaha, pelanggan dan masyarakat.

Penyusunan Pedoman GCG kami mengacu antara lain pada Undang-Undang nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (“UUPT”), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32 /SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.

Perseroan beroperasi dalam berbagai industri yang diawasi oleh berbagai peraturan dan karenanya seluruh aktivitas kami harus berdasarkan pada Pedoman GCG yang dirancang untuk mendukung kegiatan operasional secara jelas dan mengacu pada praktek internasional yang kemudian diadaptasikan ke dalam budaya Perseroan. Namun demikian, dalam lingkungan bisnis dengan pertumbuhan yang demikian cepat dan dinamis, kami senantiasa mengkaji Pedoman GCG kami secara berkesinambungan guna mencapai standar kinerja terbaik Perseroan.

Pedoman GCG dibentuk oleh Direksi Perseroan dan wajib diterapkan oleh seluruh individu dalam Perseroan dan seluruh anak perusahaan langsung atau tidak langsung (Grup EMTEK). Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (“GCG”) diawasi oleh Dewan Komisaris melalui Unit Audit Internal dan komite-komite dibawah Dewan Komisaris, diantaranya Komite Audit.

The Company believes that the establishment, along with continuous and consistent application of Guidelines on Good Corporate Governance (“Guidelines on GCG”), is vital for long-term successfulness of the Company, which will eventually optimize our values toward the stakeholders, namely the shareholders, business partner, customers and public.

Preparation of our Guidelines on GCG refers among others to Law number 40 of 2007 regarding Limited Liability Company (“UUPT”), Regulation of Financial Service Authority No. 21/POJK.04/2015 regarding Application of Guidelines on GCG on Listed Corporate Governance and Circular of Financial Service Authority No. 32 /SEOJK.04/2015 regarding Guidelines on GCG on Listed Corporate Governance.

The Company operates in various industries as supervised by various regulations; therefore, all of our activities shall be based on Guidelines on GCG which is designed to support operational activity clearly and refer to international practice which is further adapted to the culture of the Company. However, in business environment with so rapid and dynamic growth, we always review our Guidelines on GCG continuously in order to attain the best performance of the Company.

The Guidelines on GCG was established by the Directors of the Company and shall be applied by all individuals in the Company and all its direct and indirect subsidiaries (EMTEK Group). The application of Good Corporate Governance (“GCG”) shall be supervised by the Board of Commissioners through Internal Audit Unit and committees subordinated to the Board of Commissioners, among others the Audit Committee.

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

Sejak efektifnya pencatatan saham Emtek di Bursa Efek Indonesia pada bulan Januari 2010, Perseroan senantiasa memperkuat struktur tata kelola dan hubungan kami dengan para pemangku kepentingan, khususnya dalam hal keterbukaan informasi dan akuntabilitas, diantaranya melalui pelaporan materi informasi secara tepat waktu dan akurat serta secara berkesinambungan menyelenggarakan paparan publik dan kegiatan untuk meningkatkan interaksi dengan para pemangku kepentingan.

Since the effectiveness of listing of the Issuer’s shares in the Indonesian Stock Exchange in January 2010, the Company always strengthens the structure of governance and our relationship with the stakeholders, especially in the matter of transparency of information and accountability, among others through reporting of informative materials in timely and accurate fashion and continuously holding public exposure and activity to increase interaction with the stakeholders.

TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA

Penerapan GCG bertujuan untuk mencapai kinerja dan pertumbuhan Perseroan yang maksimal dalam jangka panjang, dengan tetap mengutamakan perlindungan terhadap hak dan kepentingan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan.

OBJECTIVE OF GOVERNANCE APPLICATION

Application of GCG is aimed at attaining maximum performance and long-term growth of the Company, by continuously prioritizing the protection of rights and interest of the shareholders and the stakeholders.

PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA

Perseroan berkomitmen untuk selalu menerapkan standar GCG terbaik sesuai dengan standar yang berlaku di Indonesia.

GOVERNANCE PRINCIPLES

The Company is committed to always observe the best standard of GCG according to the applicable standard in Indonesia.

Rincian berikut ini menggambarkan secara detail prinsip-prinsip GCG Perseroan:

The following breakdown describes in detail the GCG principles of the Company:

1. Transparansi

Transparansi merupakan salah satu prinsip GCG yang menekankan pada pentingnya sistem manajemen yang mendorong adanya pengungkapan (termasuk akses) informasi yang relevan, akurat, dapat dipercaya, tepat waktu, jelas, konsisten dan dapat diperbandingkan tentang kegiatan perusahaan.

1. Transparency

Transparency is one of GCG principles emphasizing on the importance of management system encouraging the disclosure (including access) of information which is relevant, accurate, reliable, timely, clear, consistent and comparable to the company’s activity.

Kami memiliki jalur komunikasi yang terbuka dengan para pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya mengenai aktivitas strategik, perkembangan dan transaksi

We have open line of communication with the shareholders and the other stakeholders regarding strategic activity, development and transaction of the Company. We take the initiative not

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

perusahaan. Kami berinisiatif untuk tidak hanya menyampaikan hal-hal yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetap juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh para pemegang saham, kreditur dan para pemangku kepentingan.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah salah satu prinsip GCG yang menekankan pada pentingnya penciptaan sistem pengawasan yang efektif berdasarkan pembagian fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, di antara Dewan Komisaris, Direksi dan pemegang saham yang meliputi pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap manajemen untuk memastikan bahwa manajemen bertindak sesuai dengan kepentingan pemegang saham dan pihak-pihak berkepentingan lainnya.

Kami meyakini bahwa akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan dan hasil yang sesuai harapan. Menjadi akuntabel merupakan tugas dan tanggung jawab setiap bagian dalam perusahaan. Prinsip ini dituangkan dalam bentuk kebijakan, panduan dan petunjuk teknis yang dapat diterapkan secara teratur oleh perusahaan, mempertimbangkan kepentingan para pemegang saham dan pemangku kepentingan.

3. Tanggung Jawab

Tanggung jawab menekankan pada pentingnya penciptaan sistem pengawasan yang efektif berdasarkan hasil, manfaat dan dampak untuk mematuhi peraturan dan perundangan yang berlaku dalam rangka pemenuhan terhadap tujuan dan sasaran perusahaan.

Kami menjalankan tanggung jawab kami sebagai individu Perseroan yang baik dengan menghormati hukum, komunitas di sekitar wilayah operasional serta

only to convey as required by the legislation, but also matters deemed important for decision making by the shareholders, creditor and stakeholders.

2. Accountability

Accountability is one of GCG principles focusing on the importance of creation of effective supervisory system based on distribution of function, tasks and responsibilities, authorities, among the Board of Commissioners, Directors and shareholders consisting of monitoring, evaluation and control over the management to ensure that the management operates in accordance to the interest of shareholders and any other concerned parties.

We believe that accountability is pre-requisite as required to attain sustainable performance and as expected results. Being accountable is the duty and responsibility of every division in the company. This principle is contained in the form of policy, guidelines and technical instruction that can be applied orderly by the company, taking into consideration of the interest of shareholders and stakeholders.

3. Responsibility

The aspect of Responsibility focuses on the importance of creation of effective supervisory system based on result, benefit and impact in the adherence to the prevailing regulation and legislation with regard to the fulfillment of objective and target of the Company.

We fulfill our responsibilities as good individuals of the Company by respecting the law, communities around operational territory as well as

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

lingkungan. Sebagai perusahaan terbuka, kami berusaha untuk mematuhi ketentuan di bidang Pasar Modal, dan sebagai pelaku usaha, kami tidak hanya harus mematuhi peraturan yang berlaku, namun juga harus memiliki tanggung jawab penuh terhadap masyarakat sekitar dan kelestarian lingkungan.

4. Kemandirian

Kemandirian diartikan sebagai sistem manajemen yang mampu memunculkan semangat kemandirian anggota perusahaan agar mampu memutuskan dan mendahulukan kepentingan perusahaan, sehingga mendorong keadaan perusahaan yang dipimpin dan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh maupun tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan prinsip-prinsip perusahaan yang sehat.

Dalam menjalankan usaha-usaha Grup EMTEK, kami selalu dan senantiasa berusaha untuk bersifat netral, tidak memihak, dan objektif dalam melakukan kegiatan usaha kami serta demi menjaga kemandirian kami, kami tidak memberikan kontribusi atau bantuan ilegal lainnya.

Setiap bagian dari perusahaan beroperasi secara mandiri, tanpa ada dominasi dari satu unit terhadap unit lainnya serta tidak ada campur tangan dari pihak lain. Seluruh keputusan dibuat secara profesional dan obyektif, bebas dari konflik kepentingan dan ada hubungan yang saling menghargai antar unit usaha.

5. Kewajaran

Kewajaran diartikan sebagai perlakuan yang sama dan setara terhadap para pemegang saham dalam rangka pemenuhan hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan

environment. As listed company, we try to adhere to regulations in the area of Capital Market, and as businessperson, not only do we adhere to the prevailing regulation, but we also assume responsibility for the surrounding people and environmental preservation

4. Independence

Independence is defined as management system which is able to demonstrate the spirit of independence of members of the company in order to be able to decide and prioritize the interest of the company, so as to encourage the directed and managed professionally without conflict of interest and without influence or pressure from any party whomsoever which is in contravention of the prevailing legislation and good company's principles.

In running EMTEK Group businesses, we have always been and always try to be neutral, impartial, and objective in conducting our business activities and in order to maintain our independence, we commit not to provide illegal contributions or campaign supports.

Every unit of the company operates independently, without domination of one unit to another and there would not be any intervention from the other party. All decisions are made professionally and objectively, free from conflict of interest and establishment of relationship which is respecting to each other among the business units.

5. Fairness

Fairness is defined as the same and equal treatment to the shareholders in the framework of fulfilling the rights of the stakeholders arising based on

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

kesepakatan dan peraturan perundangan yang berlaku.

agreement and the prevailing legislation.

Dalam hal ini, kami berkomitmen untuk memastikan bahwa hak-hak para pemegang saham dan pemangku kepentingan dapat terpenuhi dengan baik. Pemegang saham dan para pemangku kepentingan berhak memperoleh informasi yang sama mengenai kinerja dan aktivitas perusahaan. Kami juga memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan dan pengelolaan tenaga kerja tanpa adanya diskriminasi suku, agama, ras, golongan, gender dan kondisi fisik.

In this matter, we are committed to ensure that the rights of the shareholders and stakeholders can be fulfilled appropriately. The Shareholders and the stakeholders shall be entitled to obtain the same information on the performance and activity of the company. We also give the same opportunity in the recruitment and management of the workers without discrimination of ethnic, religion, race, group, gender and physical condition.

STRUKTUR TATA KELOLA

Struktur tata kelola perusahaan terdiri dari tiga organ utama yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi. Seluruh organ tersebut memiliki peranan penting dalam pelaksanaan Pedoman GCG secara efektif dan karenanya harus menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas dasar prinsip bahwa masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya semata-mata untuk kepentingan Perseroan

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS adalah organ Perusahaan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Dewan Komisaris atau Direksi dan merupakan wadah para Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perusahaan, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan ketentuan UUPT, RUPS dilaksanakan

GOVERNANCE STRUCTURE

The corporate governance structure consists of three main organs namely the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners and Directors. All of the organs have important role in the implementation of Guidelines on GCG effectively and therefore they have to run their function according to the prevailing regulation based on principle that the respective organ has independency in performing its tasks, functions, and responsibilities solely for the interest of the Company.

1. General Meeting of Shareholders (GMS)

GMS is organ of the Company holding the highest and supreme power in the Company and holding any authority which is not delivered to the Board of Commissioners or Directors and being the media for the Shareholders to adopt important resolutions in relation to the capital invested in the Company, by taking into account provisions of Company's Articles of Association and legislation. Pursuant to provisions as referred to in Law on Limited Liability Company (UUPT), GMS shall be

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dalam bentuk RUPS Tahunan, yang wajib diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) dapat diselenggarakan jika sewaktu-waktu diperlukan.

Setiap RUPS diselenggarakan oleh Direksi Perseroan, sesuai dengan kepentingan Perseroan, dan dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, serta dengan persiapan yang memadai, agar para pemegang saham mendapatkan haknya untuk memperoleh informasi dan penjelasan yang lengkap antara lain sebagai berikut:

- a) Pemegang saham diberikan kesempatan untuk mengajukan usul terhadap materi dan jadwal acara RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b) Panggilan RUPS mencakup informasi mengenai mata acara, tanggal, waktu dan tempat RUPS;
- c) Bahan mengenai setiap mata acara yang tercantum dalam panggilan RUPS akan telah tersedia di kantor Perusahaan sejak tanggal panggilan RUPS, sehingga memungkinkan pemegang saham berpartisipasi aktif dalam RUPS dan memberikan suara secara bertanggung jawab;
- d) Penjelasan mengenai hal-hal lain yang berkaitan dengan mata acara RUPS dapat diberikan sebelum dan atau pada saat RUPS berlangsung; dan
- e) Risalah RUPS akan tersedia di kantor dan situs resmi Perseroan agar pemegang saham dapat membaca risalah tersebut

convened at least once in 1 (one) year in the form of Annual GMS, that shall be convened within not later than 6 (six) months after the expiry of fiscal year. The Extraordinary GMS can be convened at anytime if so required.

Any GMS shall be convened by the Directors of the Company, according to the interest of the Company, and by taking into account the Company's Articles of Association and legislation, and with adequate preparation, in order that the shareholders obtain their rights to get information and explanation in full among others as follows:

- a) The shareholders shall be provided with the opportunity to give proposal on the material and schedule of GMS according to the prevailing legislation;*
- b) Summons to GMS shall cover information regarding agenda, date, hours, and venue of GMS;*
- c) Materials on every agenda as contained in the summons to the GMS shall be made available at the Company's office as of the date of summons to GMS, so to enable them to actively participate in the GMS and cast a vote accountably;*
- d) Explanation on any other things that relate to agenda of GMS can be given before and or upon convening of the GMS; and*
- e) The Minutes of GMS shall be made available in the office and official website of the Company in order to enable the shareholders to read the minutes.*

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris sebagai organ Perusahaan bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa Perseroan menerapkan GCG. Namun demikian, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Utama adalah setara. Tugas Komisaris Utama adalah mengkoordinasikan kegiatan anggota Dewan Komisaris.

Agar pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

- a) Komposisi Dewan Komisaris harus memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak independen;
- b) Dewan Komisaris harus berintegritas dan profesional sehingga dapat menjalankan fungsinya dengan baik termasuk memastikan bahwa Direksi telah memperhatikan kepentingan semua Pemangku Kepentingan; dan
- c) Fungsi pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris mencakup tindakan pencegahan, perbaikan, sampai kepada pemberhentian sementara.

Dalam melaksanakan fungsinya, Dewan Komisaris dibantu oleh komite-komite yang dibentuk dibawah Dewan Komisaris, yaitu:

- a) Komite Audit
Peran dan tanggung jawab Komite Audit mengarah pada pemberian bantuan kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya tentang kontrol internal dan pelaporan keuangan dan

2. Board of Commissioners

The Board of Commissioners as the organ of the Company shall have the task and collective responsibility to supervise and give advice to the Directors and ensure that the Company applies GCG. Nonetheless, the Board of Commissioners shall not be allowed to participate in taking operational decision. Position of each member of the Board of Commissioners, including the President Commissioner shall be equal. The tasks of the President Commissioner shall be coordinating the activity of members of the Board of Commissioners.

For effective implementation of the tasks of the Board of Commissioners, it is necessary to fulfill the following principles:

- a) Composition of the Board of Commissioner shall be potential for taking any decision effectively and rapidly, and can act independently;*
- b) The Board of Commissioners shall be integrated and professional so as to be able to run its function appropriately including ensuring that the Directors has noticed the interest of all Stakeholders; and*
- c) The supervisory and advice granting function of the Board of Commissioners shall cover the act of prevention, improvement, until temporary termination.*

The Board of Commissioners shall, in performing its tasks, be assisted by the committees established under the Board of Commissioners, namely:

- a) Audit Committee
The role and responsibility of the Audit Committee direct the granting of help to the Board of Commissioners in performing its tasks concerning internal control and financial reporting and

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

manajemen. Komite ini bertugas menilai laporan keuangan konsolidasi dan sistem pengendalian internal yang disusun oleh Direksi Perseroan, di samping mengidentifikasi setiap isu yang menyangkut kepatuhan usaha terhadap hukum, perundang-undangan dan peraturan lain yang berlaku. Komite Audit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari seorang Komisaris Independen dan 2 (dua) orang anggota lainnya berasal dari luar Perseroan. Sesuai dengan ketentuan peraturan Pasar Modal, Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen.

b) Komite Nominasi dan Remunerasi

Sesuai dengan peraturan Pasar Modal, Komite Nominasi dan Remunerasi diketuai oleh Komisaris Independen dan mempunyai fungsi nominasi dan remunerasi:

- (i) Terkait fungsi Nominasi antara lain memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait komposisi jabatan, kebijakan dan kriteria dalam proses nominasi serta kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi;
- (ii) Terkait fungsi Remunerasi antara lain memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai struktur remunerasi, kebijakan atas remunerasi dan besaran atas remunerasi dan membantu Dewan Komisaris melakukan

management. This Committee shall have the task of evaluating the consolidated financial statement and internal control system prepared by the Directors of the Company, in addition to identifying every issue relating to the business compliance with the law, legislation and any other prevailing regulation. The Audit Committee shall consist of 3 (three) members consisting of one Independent Commissioner and 2 (two) other members originating from external parties of the Company. Pursuant to regulation of Capital Market, the Audit Committee shall be chaired by the Independent Commissioner.

b) *Nomination and Remuneration Committee*

Pursuant to regulation of Capital Market, the Nomination and Remuneration Committee shall be chaired by the Independent Commissioner and has the following nomination and remuneration functions:

- (i) *Nomination function shall be among others, giving recommendation to the Board of Commissioners in connection with the composition of position, policy and criteria in the process of nomination and policy on performance evaluation for member of the Board of Commissioners and/or members of Directors;*
- (ii) *Remuneration function shall be among others, giving recommendation to the Board of Commissioners regarding the structure of remuneration, policy on remuneration and amount of remuneration and assisting the Board of*

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi. Komite ini bertugas memberi dukungan dalam memastikan paket remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan tugas, peran dan tanggung jawabnya, keahlian, kinerja, kondisi keuangan Perseroan, serta praktik pasar.

Commissioners in making the performance evaluation with appropriate remuneration. This committee shall have the task of giving support in ensuring that the remuneration package of the Board of Commissioners and Directors is in proportionate to their task, role and responsibilities, expertise, performance, financial condition of the Company, and market practice.

Tugas dan fungsi Dewan Komisaris beserta komite-komite yang membantunya akan ditegaskan secara lebih lanjut dalam Piagam Dewan Komisaris (Charter of the Board of Commissioners), Piagam Komite Audit (Charter of the Audit Committee), dan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi (Charter of Nomination and Remuneration Committee).

Tasks and roles of the Board of Commissioners and committees that help it shall further be described in the Charter of the Board of Commissioners, Charter of the Audit Committee, and Charter of Nomination and Remuneration Committee.

3. Direksi

Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab terhadap kegiatan pengelolaan perusahaan sehari-hari, mengarahkan perusahaan untuk dapat mencapai sasaran, tujuan dan aktivitas usaha yang telah direncanakan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

Dalam menjalankan tugasnya, Direksi memperoleh arahan dari Dewan Komisaris.

Seluruh anggota Direksi memiliki tanggung jawab sesuai dengan pengalaman dan kompetensi mereka masing-masing dalam menetapkan strategi dan target, mengawasi kinerja, dan memitigasi risiko dalam rangka mencapai target. Direksi mengadakan pertemuan secara berkala, atau kapan pun diperlukan, untuk membahas mengenai kinerja operasional maupun

3. Directors

Directors shall be the Company's organ which is in charge of daily company's management activity, directing the company in order to attain the target, objective and business activity as already planned, according to the Company's Articles of Association.

The Directors shall, in performing its tasks, obtain direction from the Board of Commissioners.

All members of Directors shall have responsibility according to their respective experience and competency in stipulating the strategy and target, supervising the performance, and mitigating the risk in the framework of attaining target. The Directors shall convene a meeting periodically, or at anytime if deemed necessary, to discuss the operational performance or finance,

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

keuangan, perkembangan proyek-proyek, dan masalah-masalah lainnya yang membutuhkan perhatian dan pengambilan keputusan.

Anggota Direksi berwenang untuk mewakili perusahaan pada hampir seluruh permasalahan dan kegiatan perusahaan kecuali beberapa kebijakan atau aktivitas yang membutuhkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris dan/atau RUPS.

Audit Internal, Sekretaris Perusahaan, dan Komite Lingkungan, Sosial dan Tata Kelola (ESG)

Dalam penerapan dan pengawasan penerapan GCG, komite dan organ-organ lain dalam Perseroan juga turut memiliki peranan yang penting, yaitu, Audit Internal, Sekretaris Perusahaan, dan Komite Lingkungan, Sosial dan Tata Kelola (ESG) yang masing-masing tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Audit Internal

Audit Internal merupakan fungsi yang tidak memihak dan obyektif dalam memberikan saran dan rekomendasi untuk peningkatan nilai dan perbaikan kinerja operasi Perusahaan. Audit Internal juga membantu Perseroan mencapai tujuannya dengan mengevaluasi secara sistematis terhadap perbaikan/peningkatan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian internal dan GCG Perseroan.

Sebagai perusahaan publik, Perseroan telah memenuhi peraturan bidang Pasar Modal dengan membentuk unit Audit Internal yang berada di bawah Direksi dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

Perseroan juga menyadari bahwa Audit Internal merupakan bagian dari

development of projects, and any other matters that require attention and decision making.

The members of Directors shall be authorized to represent the company in nearly all issues and activities of the company except for some policies or activities that require written approval from the Board of Commissioners and/or GMS.

Internal Audit, Corporate Secretary, and Environmental, Social and Governance Committee (ESG)

In the application and supervision of application of GCG, the committee and other organs in the Company has also important roles, namely, Internal Audit, Corporate Secretary and Environmental, Social, and Governance (ESG) Committee the respective functions of which shall be as follows:

1. Internal Audit

Internal Audit is impartial and objective function in giving suggestion and recommendation to improve value and improve the operational performance of the Company. Internal Audit also assists the Company in attaining its objectives by evaluating systematically the improvement/increase of effectiveness of risk management process, internal control and GCG of Company.

As public company, the Company has fulfilled the regulation the area of Capital Market by establishing the Internal Audit Unit existing under the Directors and shall report to the President Director.

The Company also realizes that the Internal Audit is unit of the Company

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/“Company”)

Perseroan yang berfungsi sebagai organ penting dan aktif dalam upaya menunjang penerapan GCG melalui fungsi pengawasan.

having the function as important and active organs in the effort of supporting the application of GCG through supervisory function.

Tugas dan fungsi Audit Internal ditegaskan secara lebih lanjut dalam Piagam Audit Internal.

The tasks and functions of the Internal Audit shall further be described in the Charter of Internal Audit.

2. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Perseroan telah memenuhi peraturan dan ketentuan pasar modal, sehingga harus memiliki pengetahuan yang memadai mengenai peraturan pasar modal untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, terutama untuk masalah-masalah yang berkaitan dengan keterbukaan informasi.

2. Corporate Secretary

Corporate Secretary shall be responsible for ensuring that the Company has fulfilled the regulation and provisions of capital market, so it shall have adequate knowledge regarding the capital market regulation to perform its tasks and responsibilities, especially any issues relating to the transparency of information.

Perseroan telah membentuk Divisi Sekretaris Perusahaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Divisi. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Divisi Sekretaris Perusahaan melapor dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan ditunjuk berdasarkan Keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris. Fungsi Sekretaris Perusahaan sesuai dengan peraturan bidang Pasar Modal, adalah sebagai penghubung antara Perseroan dengan para pemegang saham, Otoritas Jasa Keuangan (dahulu BAPEPAM-LK), Bursa Efek Indonesia, otoritas pasar modal lainnya dan masyarakat umum. Di samping itu, Divisi Sekretaris Perusahaan juga bertanggung jawab untuk senantiasa mengikuti perkembangan segala peraturan dan perundangan yang berlaku terkait Pasar Modal, Perseroan Terbatas, maupun peraturan perundang-undangan lain yang berhubungan dengan bidang usaha dan kegiatan usaha Perseroan. Divisi Sekretaris Perusahaan, bekerja sama dengan Divisi Hukum Korporasi (*Corporate Legal*), bertanggung jawab

The Company has established Corporate Secretary Division of the Company chaired by the Head of Corporate Secretary Division. The Head of Corporate Secretary Division of Company shall, in performing its tasks, report and be responsible to the President Director. The Head of Corporate Secretary Division of the Company shall be appointed based on Resolutions of Directors with approval from the Board of Commissioners. The function of Corporate Secretary of the Company shall, pursuant to regulation in the area of Capital Market, serve as liaison between the Company and shareholders, the Financial Service Authority (formerly BAPEPAM-LK), the Indonesia Stock Exchange, any other capital market authority and public. Besides, the Head of Corporate Secretary Division shall also be responsible for keeping up with the development of any prevailing regulation and legislation in relation to the Capital Market, the Limited Liability Company, or any other legislation that relates to business field and business activity of the Company. The Corporate Secretary

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

untuk memberi masukan kepada Direksi dan Komisaris atas setiap perubahan dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan memastikan perubahan tersebut dipatuhi oleh Perseroan. Divisi Sekretaris Perusahaan juga bertanggung jawab membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam memastikan diterapkannya prinsip-prinsip GCG dalam Perseroan.

Division of the Company, in cooperation with the Corporate Legal Division, shall be responsible for giving input to the Directors and Commissioners on any amendment to the prevailing regulation and legislation and ensuring that the amendment is adhered to by the Company. The Head of Corporate Secretary Division of the Company shall also be responsible for assisting the Directors and the Board of Commissioners in ensuring the application of GCG principles in the Company.

3. Komite Lingkungan, Sosial, dan Tata Kelola (ESG)

Sejalan dengan berlakunya POJK Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik, maka perlu adanya pegawai, pejabat, dan/atau unit kerja yang menjadi penanggung jawab penerapan Keuangan Berkelanjutan. Maka, Perseroan membentuk Komite Lingkungan, Sosial dan Tata Kelola (ESG) yang bertanggung jawab untuk menerapkan program berkelanjutan pada Perseroan.

3. Environmental, Social and Governance (ESG) Committee

In line with the enactment of POJK Number 51/POJK.03/2017 concerning the Implementation of Sustainable Finance for Financial Service Institutions, Issuers, and Public Companies, it is necessary to have employees, officials, and/or work units who are in charge of implementing Sustainable Finance. Therefore, the Company formed an Environmental, Social and Governance (ESG) Committee which is responsible for implementing sustainable programs for the Company.

Komite ESG bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Perseroan telah menjalankan program berkelanjutan pada sektor lingkungan, sosial, dan tata kelola sehingga harus memiliki pengetahuan yang memadai mengenai peraturan dan keuangan berkelanjutan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

The ESG Committee is responsible for ensuring that the Company has implemented sustainable programs in the environmental, social, and governance sectors so that it must have adequate knowledge of regulations and sustainable finance to carry out its duties and responsibilities.

Perseroan mengimplementasikan aspek keberlanjutan ke dalam operasional bisnis dan investasi sehingga pengelolaan risiko dapat dimitigasi secara tepat. Komite ESG bertugas untuk memahami dan memenuhi kebutuhan para Pemegang Saham serta Pemangku Kepentingan lainnya, dengan tetap

The Company implements aspects into business operations and investments so that risks can be mitigated appropriately. The ESG Committee remains to understand and meet the needs of the Shareholders and other Stakeholders, taking into account the influence of the Company in every

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

memperhatikan pengaruh Perseroan dalam setiap tindakan bisnis kepada komunitas. Selanjutnya Perseroan akan menerapkan langkah-langkah penerapan keuangan berkelanjutan sesuai dengan strategi penerapan dari Otoritas Jasa Keuangan.

Perseroan membentuk Komite ESG yang dipimpin oleh seorang Kepala Komite. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Komite ESG melapor dan bertanggung jawab kepada Direksi. Kepala Komite ESG ditunjuk berdasarkan Keputusan Direksi. Fungsi Komite ESG di antaranya adalah membangun dan menerapkan budaya, prinsip, dan keuangan berkelanjutan, memastikan publikasi laporan keberlanjutan setiap tahun, serta mengikuti perkembangan isu yang berkaitan dengan keuangan berkelanjutan. Tugas ini didukung oleh seluruh jajaran Direksi lainnya, termasuk Dewan Komisaris yang bertugas untuk mengawasi seluruh rencana dan implementasi keuangan berkelanjutan.

business action to the community. Furthermore, the Company will implement steps for implementing sustainable finance in accordance with the implementation strategy of the Financial Services Authority.

The Company established an ESG Committee which is chaired by a Committee Head. In carrying out its duties and functions, the ESG Committee reports and is responsible to the Board of Directors. The Head of the ESG Committee is appointed based on the Resolution of the Board of Directors. The functions of the ESG Committee include building and implementing a culture, principles, and sustainable finance, ensuring the publication of sustainability report every year, as well as following developments on issues relating to sustainable finance. This task is supported by all other members of the Board of Directors, including the Board of Commissioners whose task is to oversee all plans and implementation of sustainable finance.

Hubungan antar organ perseroan

Organ Perseroan telah memiliki fungsi dan wewenang masing-masing yang diberikan oleh ketentuan perundang-undangan. Saling menghormati fungsi dan wewenang masing-masing merupakan landasan hubungan yang dikembangkan oleh Perseroan. Dengan saling menghormati fungsi dan wewenang masing-masing Organ Perseroan, diharapkan akan tercipta kerjasama dan sinergi yang positif bagi Perseroan serta semakin memperbaiki penerapan GCG.

Perseroan selalu mendorong agar setiap Organ Perseroan menjalankan tugas dan fungsinya dengan dilandasi pemenuhan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan bertujuan untuk meningkatkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang.

Relations among the company's organs

The Company's organs have their respective functions and authorities as given by the prevailing legislation. Respecting their respective function and authorities to each other shall be the basis for the relations developed by the Company. By respecting their respective Company's units function and authorities to each other, could expectedly create cooperation and positive synergy for the Company and more improved implementation of GCG.

The Company always encourages that every Company's unit shall perform its tasks and functions based on fulfilment of the prevailing legislation and is aimed at increasing the value of the shareholders in the long-term.

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

IMPLEMENTASI TATA KELOLA

1. Implementasi Pedoman GCG

Sebagai bentuk komitmen Perseroan terhadap GCG, serta memenuhi maksud dan tujuan dari disusun Pedoman GCG ini, Perseroan menekankan setiap aktivitas Perseroan dan pada semua jenjang organisasi Perseroan agar dapat dijalankan dengan baik. Agar implementasi Pedoman GCG ini dapat berjalan sebagaimana mestinya, Perseroan turut mendukung terciptanya iklim yang kondusif untuk penerapan Pedoman GCG ini.

2. Sosialisasi Pedoman GCG

Perseroan memiliki kewajiban untuk senantiasa melakukan sosialisasi dari penerapan GCG kepada seluruh pemangku kepentingan, agar hubungan dengan para pemangku kepentingan tetap dapat berjalan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Evaluasi Pedoman GCG

Perseroan memiliki kewajiban evaluasi Pedoman GCG secara berkala.

4. Pelaporan Pelanggaran

Perseroan memiliki mekanisme pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh internal Perseroan (organ Perseroan maupun setiap karyawan) yang diatur dalam kebijakan Perseroan atas pelaporan pelanggaran. Mekanisme pelaporan pelanggaran ini merupakan salah satu bentuk upaya Perseroan guna mencapai iklim yang kondusif dari implementasi Pedoman GCG Perseroan.

GOVERNANCE IMPLEMENTATION

1. Implementation of GCG Guidelines

As the form of commitment of the Company to GCG, and for fulfillment of the aims and objectives of the preparation of this GCG Guidelines, the Company focuses on every activity of the Company and on all levels of Company organization for good implementation. The Company shall, for the appropriate implementation of this GCG, also support the creation of good work atmosphere for application of this GCG Guidelines.

2. GCG Guidelines Socialization

The Company shall have obligation to always make socialization of the implementation and application of GCG to all shareholders, for maintenance of good relationship with the stakeholders pursuant to the prevailing legislation.

3. GCG Guidelines Evaluation

The Company is obliged to evaluate the GCG Guidelines periodically.

4. Violation Report

The Company has violation report mechanism conducted internally (by Company's unit or every worker) as set out in the Company's policy concerning the violation reporting. This violation reporting mechanism is one of the efforts taken by the Company to create good work atmosphere on the implementation of GCG Guidelines of the Company.

PEDOMAN TATA KELOLA DALAM STANDAR PERILAKU PERSEROAN

Dalam menjalankan usahanya, Perseroan meletakkan standar perilaku secara universal sebagai dasar perilaku setiap individu dalam menjalankan Misi untuk mencapai Visi Perseroan. Individu Perseroan adalah setiap

GOVERNANCE GUIDELINES IN COMPANY'S CODE OF CONDUCT

In running its business, the Company shall adopt the code of conduct universally to serve as basis for behavior of every individual fulfilling the Mission to attain the Company's Vision. The individual of Company shall be

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

orang yang menggunakan Perseroan sebagai identitas dirinya, seperti Dewan Komisaris, Direksi, karyawan serta dalam batasan tertentu, pihak-pihak yang terkait di luar Perseroan, seperti mitra kerja (kontraktor, vendor, konsultan dan mitra usaha), kreditur, anak perusahaan serta afiliasi di bawah pengendalian.

Standar Perilaku Perseroan tidak boleh bertentangan dengan norma-norma umum di dalam dunia bisnis dan masyarakat. Dengan persetujuan Dewan Komisaris, Direksi bertanggung jawab untuk menyusun Standar Perilaku Perseroan yang komprehensif, sebagai penjabaran atas kebijakan yang tercantum dalam Pedoman GCG Perseroan.

PEDOMAN TATA KELOLA DALAM PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN DAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERSEROAN

Terlepas dari kewajiban berdasarkan ketentuan UUPT, Perseroan memiliki komitmen yang kuat dalam pelaksanaan pembangunan berkelanjutan dan tanggung jawab sosial, baik pada tataran lokal, nasional maupun global. Guna mewujudkan pelaksanaan tanggung jawab sosial yang efektif dan pembangunan yang berkelanjutan serta dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh pemangku kepentingan Perseroan, maka perlu dibentuk suatu Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Berkelanjutan dan Tanggung jawab Sosial. Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris, menyusun Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Berkelanjutan dan Tanggung jawab Sosial dengan berpedoman pada prinsip-prinsip GCG Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEBIJAKAN PENILAIAN YANG DILAKUKAN SECARA INDEPENDEN

Perseroan senantiasa melakukan pengembangan diri guna meningkatkan kinerja Perseroan. Salah satu upaya yang dilakukan Perseroan dalam rangka

every person using the Company as its identity, such as Board of Commissioners, Directors, workers and in certain limit, the relevant parties beyond the Company, such as work partner (contractor, vendor, consultant and business partner), creditor, subsidiary and affiliate under the control.

Code of Conduct of the Company shall not be in contravention of general norms in the business world and public. With approval from the Board of Commissioners, the Directors shall be responsible for preparing the Code of Conduct of the Company which is comprehensive, as description of the policy as contained in the GCG Guidelines of the Company.

GOVERNANCE GUIDELINES IN THE IMPLEMENTATION OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT AND CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Separating from the obligation based on Law on Limited Liability Company (UUPT), the Company has strong commitment in the implementation of sustainable development and social responsibility, either locally, nationally or globally. For materialization of effective implementation of social responsibility and sustainable development as well as accountable to all shareholders of the Company, then it is necessary to establish a Guidelines on the Implementation of Sustainable Development and Corporate Social Responsibility. The Directors with approval from the Board of Commissioners, shall prepare the Guidelines of Implementation of Sustainable Development and Corporate Social Responsibility in reference to GCG principles of the Company and the prevailing legislation.

POLICY ON INDEPENDENT ASSESSMENT

The Company continues to develop ourselves in order to improve our performance. One of the efforts made by the Company in order to achieve such development is through regular

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

pengembangan diri ialah melalui penilaian secara berkala, baik yang dilakukan secara internal maupun dengan menunjuk pihak ketiga yang independen, antara lain dengan penunjukan auditor independen yang dilakukan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku di Perseroan. Proses audit dilakukan untuk mengukur kesehatan Laporan Keuangan Perseroan sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku.

assessments, whether conducted internally or by appointing an independent third party, such as by the appointment of an Independent Auditor carried out in accordance with the provisions of the procurement of goods and services applicable at the Company. The audit process is conducted to measure the health of the Company's Financial Statements in accordance with applicable standards and regulations.

KEBIJAKAN MENGENAI TATA ARSIP YANG DINAMIS

Pengarsipan dokumen menjadi isu penting terkait dengan penyelenggaraan aktivitas administrasi Perseroan. Dalam hal ini diperlukan Sistem Tata Arsip Dinamis yang menjangkau keseluruhan proses kebutuhan Perseroan dan masyarakat. Pengintegrasian Tata Arsip Dinamis dan proses pengarsipan dilakukan guna mewujudkan akuntabilitas kemitraan dengan para pemangku kepentingan.

POLICY ON RECORD KEEPING, RETENTION, AND DISPOSAL

Archiving documents become important issues related to the conduct of the administrative activities of the Company. In this case, it required recordkeeping systems that reach the whole process of the Company needed and the society. Integrating record keeping systems and the archiving process in order to realize the accountability of partnerships with stakeholders.

Penciptaan Tata Arsip Dinamis yang kolaboratif menjamin adanya akuntabilitas secara keseluruhan dan Tata Arsip Dinamis bila diaplikasikan secara terintegrasi, maka akan mewujudkan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Creation to the collaboration of Record Keeping Systems ensuring as comprehensive accountability. Thus The Record Keeping Systems when applied in an integrated manner, it will realize the Good Corporate Governance.

Fungsi Tata Arsip Dinamis tersebut mencakup Retensi (memelihara dan mempertahankan keotentikan arsip, integritas serta manfaatnya sepanjang waktu) dan Pemusnahan (memungkinkan adanya kriteria penilaian dan kebijakan atau prosedur pemusnahan untuk menentukan arsip yang sesuai dan untuk menyingkirkan proses arsip dinamis yang tidak diperlukan lagi).

The Functions of Record Keeping Systems includes Retention (preserve and maintain the authenticity of the archive, integrity and benefits over time) and Disposal (allowing the criteria and policies or Disposal procedures to capture correct file and to get rid of the records that are no longer needed).

Grup EMTEK berusaha menciptakan Tata Arsip dinamis sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

EMTEK Group is always trying to provide good record keeping systems pursuant to the prevailing laws and regulations.

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

**KEBIJAKAN MENGENAI
KOMUNIKASI DENGAN PEMEGANG
SAHAM DAN INVESTOR**

Perseroan menyadari pentingnya peran pemegang saham dan/atau investor dan terus berupaya untuk meningkatkan partisipasi pemegang saham dan/atau investor melalui komunikasi yang efektif dan berkesinambungan dalam rangka mencapai tujuan Perseroan. Komunikasi tersebut bermanfaat untuk mengetahui harapan dan pandangan dari pemegang saham dan/atau investor serta memperoleh saran dan masukan demi kepentingan dan kesinambungan usaha Perseroan ke depan. Untuk itu, Perseroan mempunyai divisi khusus yang menangani hubungan dengan Investor dan difasilitasi melalui email investor.relation@emtek.co.id.

**KEBIJAKAN PENCEGAHAN
PERDAGANGAN ORANG DALAM
(*Insider Trading*)**

Dalam Kebijakan Standar Perilaku Perseroan, ditegaskan dengan jelas mengenai pemisahan antara data dan/atau informasi yang bersifat rahasia dengan yang bersifat publik, serta membagi tugas dan tanggung jawab atas pengelolaan informasi yang dimaksud secara proporsional dan efisien.

Perseroan menghimbau dan melarang secara tegas bilamana terdapat suatu keadaan seseorang yang mempunyai informasi orang dalam menggunakan informasi tersebut untuk bertransaksi yang dapat membahayakan mekanisme harga pasar yang wajar dan efisien.

**KEBIJAKAN TENTANG SELEKSI DAN
PENINGKATAN KEMAMPUAN
PEMASOK ATAU VENDOR**

Kebijakan tentang seleksi pemasok bertujuan untuk memastikan agar Perseroan memperoleh barang atau jasa yang diperlukan dengan harga yang kompetitif dan kualitas yang baik. Mekanisme seleksi dan pengadaan

***POLICY ON COMMUNICATION WITH
THE SHAREHOLDERS AND
INVESTORS***

The Company realizes the importance of roles of the shareholders and/or investor and keeps trying to increase participation of shareholders and/or investor through effective and sustainable communication in the framework of attaining the objective of the Company. The communication is useful to know the expectation and standpoint of the shareholders and/or investor and obtain suggestion and input for the interest of and sustainability of Company's business in the future. To that end, the Company shall have special division that handles the relations with Investor and facilitated through email of investor.relation@emtek.co.id.

***POLICY ON PREVENTION OF INSIDER
TRADING***

In the Code of Conduct Policy of the Company, it is clearly explained about the separation between data and/or information which is confidential and public domain, and distribution of tasks and responsibilities for the management of the said information proportionally and efficiently.

The Company urges and prohibits strictly in case of any condition that someone who has insider information uses the information to deal with transaction that may harm the mechanism of reasonable and efficient market price.

***POLICY ON SELECTION AND
INCREASE OF CAPACITY OF
SUPPLIER OR VENDOR***

Policy on selection of supplier is aimed at ensuring that the Company would obtain goods or services as required at the competitive price and good quality. The mechanism of selection and procurement

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

tersebut diadakan secara transparan dan terbuka serta membuka peluang bagi semua pemasok untuk masuk. Pemasok harus menyampaikan proposal dan mengikuti tender yang diadakan sebelum tahap pemilihan. Tahap pemilihan turut mempertimbangkan harga dan kualitas dari barang/produk/jasa yang ditawarkan.

Kebijakan peningkatan kemampuan pemasok bermanfaat untuk memastikan bahwa rantai pasokan (*supply chain*) berjalan dengan efisien dan efektif. Kemampuan pemasok dalam memasok/memenuhi barang atau jasa yang dibutuhkan perusahaan akan mempengaruhi kualitas *output* perusahaan. Untuk itu, dengan dilakukannya seleksi, maka diharapkan pemasok yang mendaftarkan dirinya untuk bersaing semakin meningkatkan kemampuan dan daya tawarnya.

Guna senantiasa menjalin jalinan relasi yang baik dengan para pemasok, Perseroan selalu memenuhi hak-hak pemasok sesuai dengan yang diperjanjikan. Pedoman hubungan antara Perseroan dan para pemasoknya juga diatur dalam Kebijakan Standar Perilaku.

KEBIJAKAN PEMENUHAN HAK-HAK KREDITUR

Perseroan senantiasa menjalankan tanggungjawabnya kepada kreditur. Perseroan mempertimbangkan dan mengukur kemampuannya untuk memenuhi hak-hak kreditur sebelum melakukan pinjaman kepada kreditur. Tujuan dari kebijakan ini untuk menjaga terpenuhinya hak-hak dan menjaga kepercayaan kreditur terhadap Perseroan. Perseroan mempunyai pertimbangan dalam melakukan perjanjian dengan kreditur sebagai dasar agar pemenuhan hak dan kewajiban Perseroan dan kreditur dapat terlaksana.

KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO

Kami memiliki kebijakan manajemen risiko yang merupakan serangkaian kebijakan, prosedur, kontrol dan metodologi yang

shall be made transparently and openly and open the opportunity for all suppliers to supply their product. The Suppliers shall give proposal and participate in tender made before the selection phase. The selection phase shall also take into consideration the price and quality of the offered goods/products/services.

The policy on improvement of capacity of the suppliers shall be useful to ensure that the supply chain runs efficiently and effectively. The capacity of supplier in supplying/fulfilling the goods or services as required by the company shall affect the quality of output of the company. In this respect, by the selection process, it is expected that the suppliers that register to compete will improve their capacity and offering capacity.

For maintaining the good relationship with the suppliers, the Company always fulfills the rights of suppliers according to that as already agreed. The Guidelines of relations between the Company and its suppliers shall also be set forth in the Code of Conduct Policy.

POLICY ON FULFILLMENT OF CREDITOR'S RIGHTS

The Company shall always fulfill its obligations to the Creditor. The Company considers and measures its capacity to fulfill the rights of creditor before asking for loan to the creditor. The objective of this policy shall be maintaining the fulfillment of rights and maintaining trust of the creditor to the Company. The Company shall have consideration in entering into agreement with creditor as basis for fulfillment of rights and obligations of the Company and creditor.

RISK MANAGEMENT POLICIES

We have a risk management policy, which define as a series of policies, procedures, controls and methodologies conducted to

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

diterapkan untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor serta mengontrol risiko-risiko yang muncul dari setiap aktivitas Grup EMTEK antara lain dengan kebijakan anti korupsi, penyuapan, dan sumbangan ilegal; kebijakan anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme serta kebijakan lainnya sebagaimana ditegaskan dalam Kebijakan Standar Perilaku.

identify, measure, monitor, and control any risks arising from the operations of EMTEK Group such as anti corruption, bribery and illegal donation policy; anti-money laundering and combating the financing of terrorism policy; and others policies which are expressed and confirmed in the Code of Conduct Policy.

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
(Whistleblowing)

Perseroan memiliki mekanisme pelaporan pelanggaran dan merupakan sarana komunikasi bagi setiap anggota Dewan Komisaris, Direksi, karyawan, maupun pihak eksternal untuk menyampaikan informasi mengenai dugaan pelanggaran/*fraud*, pelanggaran kode etik, ataupun pelanggaran benturan kepentingan yang dilakukan oleh pihak internal Perseroan (organ Perseroan maupun setiap karyawan).

WHISTLEBLOWING SYSTEM

The Company has a reporting mechanism for violation and is a means of communication for each member of the Board of Commissioners, Board of Directors, employees, and external parties to convey information regarding alleged violations/frauds, violations of the code of ethics, or violations of conflicts of interest committed by the Company's internal parties (Company's organ or every worker).

Sistem ini diatur dalam kebijakan Perseroan, yaitu setiap pelaporan pelanggaran akan diproses melalui Divisi Human Resources Department (HRD) di mana pihak pelapor akan dijaga kerahasiaan identitasnya dan dilindungi dari segala bentuk ancaman maupun gangguan, dan proses pemeriksaan dan pengenaan sanksi atas pelanggaran yang dilaporkan tersebut sesuai dengan peraturan perusahaan dan hukum yang berlaku di Indonesia.

This system is regulated in the Company's policy, namely that every violation report will be processed through the Human Resources Department (HRD) Division which the complainant's identity will be kept confidential and protected from all forms of threats and harassment, and the examination process and the imposition of sanctions of the reported violations shall be done under the Company regulation and the prevailing laws and regulations.

Mekanisme pelaporan pelanggaran ini merupakan salah satu bentuk upaya Perseroan guna mencapai iklim yang kondusif dari implementasi Pedoman GCG Perseroan.

This violation reporting mechanism is one of efforts of the Company to attain good atmosphere from the implementation of GCG Guidelines of the Company.

KEBIJAKAN PROSEDUR KELUHAN KARYAWAN

EMPLOYEE GRIEVANCE PROCEDURE POLICY

Kebijakan ini berlaku untuk semua karyawan Perseroan, termasuk pekerja magang, paruh waktu, dan tetap. Keluhan dapat diajukan terhadap setiap karyawan Perseroan mengenai keluhan, masalah, dan/atau keberatan terkait pekerjaan yang dilakukan oleh seorang karyawan.

This policy is applicable to all the Company employees, including paid interns, part-time, and permanent employees. A grievance can be filed against any Company employee. The Company defines a "grievance" as a work-related complaint, issue, and/or objection made by an employee.

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
GUIDELINES on GOOD CORPORATE GOVERNANCE of
PT Elang Mahkota Teknologi Tbk
(“Perseroan”/”Company”)

Perseroan memiliki prosedur penanganan keluhan karyawan oleh internal Perseroan yang diatur dalam kebijakan Perseroan yaitu melalui Divisi *Human Resources Department* (HRD) di mana pihak pelapor akan dijaga kerahasiaan identitasnya dan dilindungi dari segala bentuk ancaman maupun gangguan.

The Company has a procedure for handling employee grievances by the Company internally which is regulated in the Company's policies through the Human Resources Department (HRD) Division in which the complainant's identity will be kept confidential and protected from all forms of threats and harassment.

Hasil investigasi pengaduan serta rekomendasi oleh Divisi HRD disampaikan kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris untuk kemudian ditetapkan putusan terhadap pengaduan tersebut. Selanjutnya penanganan lebih lanjut atas keluhan yang dilaporkan tersebut dilakukan sesuai dengan peraturan perusahaan dan hukum yang berlaku di Indonesia.

The results of the complaint investigation and recommendations by the HRD Division are submitted to the Board of Directors and/or the Board of Commissioners for later determination of the decision on the complaint. Furthermore, the further handling of the reported grievances shall be done under the Company regulation and the prevailing laws and regulations.