

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS ANADARKO

NILAI-NILAI KITA DALAM TINDAKAN





SURAT DARI KETUA DAN CEO KITA

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Anadarko menguraikan standar etika yang menjadi landasan Anadarko untuk tumbuh dan berkembang. Standar etika ini berakar dari nilai-nilai dasar Anadarko: integritas dan kepercayaan, kepemimpinan dengan pengabdian, manusia dan keinginannya, komunikasi terbuka dan fokus usaha.

Kami berharap bahwa siapapun yang mewakili Anadarko untuk menjaga komitmen terhadap nilai-nilai dasar kita dengan:

- Memahami persyaratan kedudukan mereka
- Mematuhi Pedoman ini dan hukum
- Melaporkan pelanggaran apa pun terhadap Pedoman ini
- Bertanggung jawab atas tindakan mereka

Selain itu, untuk memenuhi kewajiban kita sendiri terhadap Anadarko, kita harus melindungi Anadarko dari perilaku pihak lain yang merugikan. Kita harus mencegah praktik yang menyalahi hukum atau tidak beretika sebelum mengakar di dalam budaya kita. Jika kita tidak dapat mencegah terjadinya praktik semacam itu, kita harus melaporkan perilaku tersebut kepada seseorang yang mampu (misalnya, penyelia, Sumber Daya Manusia, Departemen Hukum atau Hotline Anadarko).

Semoga Pedoman ini dapat berfungsi sebagai panduan bagi kita semua ketika kita ragu mengenai kebenaran suatu tindakan.

Al Walker
Ketua dan Chief Executive Officer

TABLE OF CONTENTS

4 NKITA HIDUP SESUAI NILAI-NILAI KITA

- Integritas dan Kepercayaan
- Kepemimpinan dengan Pengabdian
- Manusia dan Keinginannya
- Komunikasi Terbuka
- Fokus Usaha

5 KITA BERBAGI KEPEDULIAN/MASALAH KITA

- Pembuatan Keputusan yang Beretika – Tanya Dahulu, Bertindak Kemudian
- Mendapatkan Saran dan Melaporkan Kepedulian/Masalah
- Hotline Anadarko
- Tidak Mentoleransi Tindak Balasan
- Pengabaian

8 KITA MENGHORMATI PIHAK/ORANG LAIN

- Ketenagakerjaan yang Sama dan Keanekaragaman
- Tempat Kerja Bebas Pelecehan
- Obat Terlarang dan Alkohol
- Kekerasan di Tempat Kerja
- Kesehatan dan Keselamatan

11 KITA MENGGUNAKAN SUMBER DAYA SECARA BERTANGGUNG JAWAB

- Peluang Korporat
- Transaksi yang Adil
- Aset Perusahaan
- Penggunaan Sumber Daya Komputer
- Keunggulan Lingkungan

14 KITA MENGHINDARI KONFLIK KEPENTINGAN

- Hubungan Kerja dan Keluarga
- Hadiah dan Hiburan/Perjamuan
- Ketenagakerjaan dan Jabatan Direktur lainnya di Luar Kantor
- Kepemilikan Kepentingan Mineral
- Hubungan dengan Vendor

17 KITA MELINDUNGI MILIK KITA

- Pengelolaan Arsip
- Privasi Data
- Informasi Rahasia dan Kepemilikan
- Akurasi Arsip dan Laporan
- Pengungkapan Kepada Publik

21 KITA MEMATUHI HUKUM

- Perdagangan Antar Orang Dalam
- Undang-Undang Praktik Korupsi Asing dan Penyuaapan
- Undang-Undang Antitrust/Persaingan
- Keterlibatan dan Kontribusi Politik
- Hak Kekayaan Intelektual dan Materi Berhak Cipta
- Anti-Pemboikotan





KITA HIDUP SESUAI NILAI-NILAI KITA

INTEGRITAS DAN KEPERCAYAAN

Kita akan

- Bertindak dengan standar etika tertinggi
- Memenuhi janji dan kewajiban kita terhadap pekerjaan, keluarga, agama & komunitas
- Mengakui kesalahan dan bertanggung-jawab

Kita tidak akan

- Tolérer la malhonnêteté et l'intimidation
- Punir la prise de risque professionnelle intelligente

KEPEMIMPINAN DENGAN PENGABDIAN

Kita akan

- Melayani pihak/orang lain
- Mengutamakan keberhasilan pihak/orang lain di atas keberhasilan kita sendiri
- Menunjukkan kerendahan hati dan keberanian profesional

Kita tidak akan

- Mengandalkan pada kekuasaan dan otoritas

- Mengambil pujian bagi diri sendiri atas keberhasilan tim
- Menyalahkan seseorang atas keputusan tim yang buruk

MANUSIA DAN KEINGINANNYA

Kita akan

- Mengakui dan memberikan penghargaan untuk kinerja yang sangat baik
- Menghormati keanekaragaman pendapat, praktik dan budaya
- Menciptakan lingkungan kerja yang berenergi tinggi
- Belajar serta terus-menerus mengembangkan diri kita dan orang lain
- Berpandangan Luas -Inovatif !

Kita tidak akan

- Menerima sikap masa bodoh atau sinisme
- Membiarkan antusiasme mengalahkan akal sehat

KOMUNIKASI TERBUKA

Kita akan

- Berkomunikasi secara bebas, jelas dan padat

- Mendengarkan untuk memahami
- Menyemangati opini yang beragam dan debat yang membangun

Kita tidak akan

- Secara sadar menyesatkan atau sengaja menahan informasi

FOKUS USAHA

Kita akan

- Memahami dan melaksanakan strategi kita
- Menjaga kepentingan jangka panjang para pemegang saham
- Menjaga standar kesehatan, keselamatan dan lingkungan yang tinggi
- Bertindak secara bertanggung jawab terhadap aset perusahaan

Kita tidak akan

- Mengorbankan nilai jangka panjang demi keuntungan jangka pendek
- Menggunakan alasan, "selama ini kita selalu mengerjakannya begitu"



KITA BERBAGI KEPEDULIAN/ MASALAH KITA

Sewaktu proses pembuatan keputusan apa pun, jagalah selalu nilai-nilai pokok integritas dan kepercayaan kita. Pedoman ini adalah upaya untuk menunjukkan arah yang benar kepada kita; namun demikian, Pedoman ini berfungsi sebagai panduan dan tidak dapat mencakup setiap situasi yang mungkin terjadi.

PEMBUATAN KEPUTUSAN YANG BERETIKA, TANYA DAHULU, BERTINDAK KEMUDIAN

Anda harus mengajukan pertanyaan berikut ini kepada diri sendiri apabila dihadapkan pada pengambilan keputusan yang sulit:

- Apakah ini sesuai hukum?
- Apakah ini etis?
- Apakah ini terasa benar?
- Apakah saya sedang berupaya membodohi siapapun, termasuk diri sendiri?
- Apakah hal ini akan mempermalukan Anadarko, saya sendiri, atau keluarga saya?

Jika ada keraguan apa pun mengenai jawaban terhadap pertanyaan di atas, mintalah nasihat. Anda tidak perlu membuat keputusan ini sendirian.

*Harga sebuah kejayaan adalah sikap yang bertanggung jawab.
- Winston Churchill*

Pedoman ini adalah bahan untuk karyawan kita dan setiap orang, siapapun yang mewakili Anadarko. Kami berharap bahwa semua karyawan dan anggota Dewan Direksi Anadarko bertindak sesuai dengan Pedoman. Namun demikian, terdapat tambahan kebijakan dan prosedur Anadarko yang harus dipatuhi dan ditegakkan di Anadarko. Apabila tidak mematuhi Pedoman, kebijakan dan prosedur Anadarko, atau undang-undang serta peraturan apa pun yang berlaku, dapat menyebabkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja (PHK).

T Saya ada pertanyaan yang tidak dijelaskan dalam Pedoman. Apakah ini berarti bahwa hal tersebut bukanlah masalah?

J Tidak. Pedoman adalah panduan dan tidak dapat mencakup setiap situasi. Anda harus menghubungi penyelia, departemen SDM, ACE Center, atau Hotline Anadarko jika ada pertanyaan atau masalah mengenai aktivitas apa pun.

MENDAPATKAN SARAN DAN MELAPORKAN PELANGGARAN POTENSIAL

Silakan mengajukan pertanyaan, mencari saran, dan melaporkan semua masalah. Karyawan harus melaporkan setiap pelanggaran hukum yang diketahui atau diduga, kebijakan Anadarko atau Pedoman ini, termasuk situasi ketika Anda diminta untuk mengambil tindakan apa pun yang akan dianggap sebagai pelanggaran. Yang penting, dengan tidak melaporkan pelanggaran yang diketahui atau diduga, hal itu merupakan pelanggaran tersendiri terhadap Pedoman, dan dapat menyebabkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

Anda dapat menghubungi salah satu pihak berikut ini jika ada pertanyaan, membutuhkan saran, atau ingin melaporkan masalah:

- Penyelia Anda
- Perwakilan SDM atau departemen SDM Anda
- Anadarko Compliance and Ethics (ACE) Center melalui email ke: ACECenter@anadarko.com
- Hotline Anadarko pada nomor 1.877.781.2434 atau www.anadarko.com/hotline

HOTLINE ANADARKO – ANONIM, BEBAS PULSA, SIAGA

Hotline Anadarko dirancang untuk digunakan dalam keadaan yang menurut Anda penting untuk tetap anonim. Hotline Anadarko diselenggarakan oleh layanan pelaporan pihak ketiga mandiri terkemuka dan tersedia selama 24 jam sehari, 7 hari seminggu. Apabila menghubungi Hotline Anadarko, Anda dapat memilih untuk tetap anonim. Anadarko tidak akan mengetahui identitas Anda dan tidak akan berupaya mengetahui identitas Anda, meskipun identitas Anda

mungkin diketahui secara tidak sengaja sewaktu melakukan penyelidikan.

T Jika saya menghubungi Hotline Anadarko, apakah Anadarko akan mengetahui jati diri saya, atau mengungkapkan identitas saya?

J Tidak seorang pun di Anadarko yang akan mengetahui jati diri Anda, kecuali jika Anda ingin mengungkapkan identitas Anda. Hotline Anadarko tidak merekam percakapan atau memiliki ID

penelepon. Jika Anda memilih untuk tetap anonim, Anda harus memberikan informasi selengkapnya mengenai masalah Anda agar dapat dilakukan penyelidikan yang efektif terhadap dugaan dimaksud. Jika tidak mengungkapkan jati diri Anda, atau Anadarko secara tidak sengaja mengetahui identitas Anda sewaktu melakukan penyelidikan, Anadarko akan merahasiakan informasi itu dan hanya berbagi informasi tersebut berdasarkan keperluan untuk mengetahui. Anadarko tidak akan mengungkapkan identitas Anda tanpa izin Anda.

TIDAK MENTOLERANSI TINDAK BALASAN

Dalam keadaan apa pun Anadarko tidak akan melakukan tindak balasan atau mengancam Anda, atau mendiskriminasikan Anda dengan cara apa pun karena dengan niat baik telah melaporkan penyimpangan perilaku. Anadarko tidak mentoleransi tindak balasan dengan cara apa pun terhadap karyawan karena melaporkan kepedulian/masalah mereka. Malahan, tindak balasan itu akan menyebabkan tindakan disiplin hingga, dan termasuk pemutusan hubungan kerja, dan dapat menyebabkan tuntutan pidana.

T Apakah saya akan mendapat kesulitan dengan penyelia saya jika melaporkan kepedulian/masalah?

J Tidak. Jika Anda menyaksikan sesuatu yang Anda duga sebagai pelanggaran, Anda tidak akan diperingatkan atau dikenakan tindakan disiplin, selama Anda melaporkannya dengan niat baik. Namun demikian, jika secara sadar Anda melaporkan informasi palsu, Anda dapat dikenakan tindakan disiplin, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

T Apa yang akan terjadi jika saya melaporkan pelanggaran yang mana saya sendiri terlibat?

J Jika Anda telah terlibat dalam aktivitas yang melanggar hukum, kebijakan Anadarko atau Pedoman ini, Anda akan dikenakan tindakan disiplin yang sesuai, tetapi Anda pun akan diberikan

pujian atas pengungkapan pelanggaran secara sukarela. Namun demikian, konsekuensinya bisa jadi lebih buruk bagi Anda, jika Anadarko mengetahui pelanggaran tersebut dengan cara lain.

PENGABAIAAN

Pedoman kita berlaku sama bagi setiap direktur, pejabat dan karyawan Anadarko. Setiap pengabaian Pedoman untuk direktur atau pejabat eksekutif harus disetujui oleh Dewan Direksi dan diungkapkan sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan New York Stock Exchange (Bursa Saham New York). Semua pengabaian lainnya harus disetujui oleh Penasihat Umum.



KITA MENGHORMATI PIHAK/ORANG LAIN

Aset kita yang paling berharga adalah karyawan kita. Oleh sebab itu, Anadarko berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang aman, sehat dan beragam.

Ada perbedaan besar antara apa yang berhak Anda lakukan, dan apa yang benar untuk dilakukan.
- Judge Potter Stewart

KETENAGAKERJAAN YANG SAMA DAN KEANEKARAGAMAN

Di Anadarko, kami bangga atas komitmen kami terhadap keanekaragaman dalam perekrutan, pemberian kerja, pengembangan, pemberian kompensasi dan mempromosikan karyawan. Semua keputusan ketenagakerjaan dibuat tanpa memandang soal jenis kelamin, suku bangsa, warna kulit, agama, asal kebangsaan, kewarganegaraan, usia, ketidakmampuan, status pernikahan atau veteran, orientasi seksual atau kategori lain apa pun yang dilindungi secara sah oleh hukum. Hal ini mencakup penyediaan akomodasi yang wajar bagi karyawan penyandang cacat, atau keyakinan dan praktik keagamaan.

T Saya merasa bahwa penyelia saya melakukan diskriminasi terhadap rekan kerja, tetapi saya takut untuk mengatakan apa pun. Apa yang harus saya lakukan?

J Anadarko tidak mentoleransi diskriminasi dan mendorong karyawan untuk angkat bicara mengenai kepedulian/masalah mereka. Bicarakanlah dengan penyelia Anda mengenai masalah Anda. Jika Anda merasa tidak nyaman untuk berbicara secara langsung dengan penyelia Anda, Anda harus segera melaporkan masalah tersebut kepada perwakilan SDM, departemen SDM, ACE Center, atau Hotline Anadarko.

T Rekan kerja saya membuat lelucon tentang orientasi seksual saya. Apakah saya harus mengabaikannya?

J Sama sekali jangan abaikan. Anadarko tidak akan mentoleransi perilaku semacam ini. Bicarakanlah dengan rekan kerja Anda mengenai lelucon itu dan bahwa komentarnya tidak Anda kehendaki. Setelah itu, Anda harus melaporkan masalah Anda.

TEMPAT KERJA BEBAS PELECEHAN

Anadarko bertindak tegas untuk menciptakan lingkungan yang bebas dari segala bentuk pelecehan. Pelecehan bisa dalam banyak bentuk, semuanya tidak dapat diterima, termasuk pelecehan secara lisan, fisik atau seksual – tidak ada yang akan ditoleransi di Anadarko. Siapa pun karyawan Anadarko yang merasa dilecehkan dengan cara apa pun, harus segera melaporkannya.

Beberapa contoh perilaku yang tidak layak mencakup:

- Meledak, penghinaan atau ancaman mengenai suku bangsa, warna kulit, agama, asal kebangsaan, kewarganegaraan, usia, Ketidakmampuan, status pernikahan atau veteran, Orientasi seksual atau kategori lain apa pun yang dilindungi secara sah oleh hukum.
- Bujukan seksual, permintaan untuk imbalan seksual yang tidak dikehendaki, dan perilaku lisan atau fisik bersifat seksual yang tidak dikehendaki, atau menampilkan benda, atau gambar yang menyiratkan seksual.
- Perilaku lisan atau fisik yang menciptakan lingkungan kerja yang menakutkan atau bermusuhan.

OBAT TERLARANG DAN ALKOHOL

berada di bawah pengaruh alkohol, atau obat terlarang di lokasi Anadarko. Hal ini termasuk datang

di tempat kerja sewaktu berada di bawah pengaruh alkohol, atau obat terlarang lainnya. Alkohol yang dikonsumsi di berbagai acara yang disponsori Anadarko juga dilarang (baik di lokasi maupun di luar lokasi Anadarko), kecuali dalam keadaan khusus dengan persetujuan sebelumnya dari Wakil Presiden.

T Apakah boleh jika beberapa rekan kerja minum bir atau segelas anggur saat makan siang?

J Tidak. Anadarko melarang karyawan datang di tempat kerja di bawah pengaruh alkohol. Apabila Anda kembali ke tempat kerja dalam kondisi seperti itu, maka Anda dianggap melanggar kebijakan Anadarko mengenai obat terlarang dan alkohol.

T Saya berpendapat bahwa penyelia saya memiliki masalah kecanduan minuman yang mempengaruhi pekerjaannya. Apa yang harus saya lakukan?

J Anda wajib melaporkan kepedulian/masalah Anda, jika Anda merasa hal itu mempengaruhi pekerjaan penyelia Anda. Dengan melaporkan kepedulian/masalah Anda, maka tidak saja Anda memenuhi kewajiban Anda terhadap Anadarko, tetapi Anda pun dapat membantu penyelia Anda mendapatkan bantuan untuk mengatasi masalah yang berpotensi serius.

KEKERASAN DI TEMPAT KERJA

Lingkungan kerja yang aman dan terjaga berarti tempat kerja yang bebas dari kekerasan. Di Anadarko kita ingin memupuk lingkungan dimana karyawan merasa aman dan terjaga. Anadarko tidak akan mentoleransi hal berikut ini:

- Perilaku yang mengancam atau mengintimidasi;
- Penyerangan atau kekerasan jenis apa pun; atau
- Senjata api, bahan peledak atau senjata jenis apa pun.

Setiap tindakan atau ancaman kekerasan terhadap orang lain atau harta milik Anadarko harus segera dilaporkan kepada Keamanan Korporat. Anda juga dapat menggunakan Hotline Anadarko untuk melaporkan masalah yang tidak mendesak.

TSeorang rekan kerja dengan marah berkata bahwa dia memiliki senjata “dengan nama seseorang”, tetapi mereka mengatakan kepada penyelia bahwa mereka hanya bercanda. Apakah alasan ini bisa diterima?

JTidak. Jangan bercanda mengenai ancaman atau kekerasan. Hal ini harus segera dilaporkan kepada Keamanan Korporat atau, jika memang tidak mendesak, laporkan kepada penyelia Anda, atau Hotline Anadarko.

KESEHATAN DAN KESELAMATAN

Anadarko tidak akan berkompromi soal kesehatan atau keselamatan di tempat kerja. Anadarko akan mengambil langkah-langkah yang wajar untuk melindungi kesehatan dan keselamatan karyawan. Sasaran yang dikehendaki oleh setiap lokasi Anadarko adalah memiliki dan menjaga tempat kerja yang aman. Adalah tanggung jawab Anda untuk memahami masalah kesehatan dan keselamatan yang berdampak pada pekerjaan Anda dan melaksanakan tanggung jawab Anda secara konsisten dengan persyaratan kesehatan dan keselamatan Anadarko. Setiap orang juga bertanggung jawab untuk melakukan tindak kewaspadaan yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan atau cedera, serta melaporkan setiap praktik atau kondisi yang tidak aman. Jika Anda menyadari ada ancaman apa pun terhadap keselamatan rekan kerja, lokasi kerja Anadarko, atau masyarakat di dekat pengoperasian kita, segera laporkan.

TSewaktu bekerja di lokasi saya perhatikan ada bagian yang retak pada pompa. Pompa tampaknya tetap berjalan dengan baik, tetapi saya tidak tahu

pasti apakah ada yang menyadari tentang bagian yang retak itu. Apa yang harus saya lakukan?

JKapanpun Anda menyadari bahwa ada sesuatu yang rusak/retak atau tidak berfungsi baik, segera laporkan situasi ini kepada penyelia Anda, meskipun sudah ada seseorang yang mengungkapkan masalah ini. Kita harus selalu mengetahui dan mematuhi prosedur kerja yang aman untuk mencegah terjadinya kecelakaan.

TPenyelia saya mengatakan agar saya tidak melaporkan cedera kecil yang terjadi di tempat kerja belum lama ini. Saya tidak absen kerja akibat kecelakaan itu. Apakah boleh untuk tidak melaporkannya?

JSama sekali tidak boleh. Semua cedera terkait kerja harus dilaporkan menurut peraturan negara bagian dan federal. Menyimpan data tentang cedera akan membantu kita mengenali kecenderungan dan langkah yang diambil untuk mencegah terjadinya cedera lain yang lebih parah.

TSaya mengamati aktivitas yang dapat menimbulkan bahaya keselamatan, tetapi ini tidak terjadi di area saya dan saya tidak ingin terlibat. Saya tidak perlu melaporkannya bukan?

JKesehatan dan keselamatan adalah “area tanggung jawab” setiap karyawan. Laporkan kepedulian/masalah Anda kepada penyelia Anda, atau kepada petugas keselamatan di lokasi Anda. Renungkan, bagaimana perasaan Anda jika seseorang mengalami cedera parah karena Anda tidak bertindak.

KITA MENGGUNAKAN SUMBER DAYA SECARA BERTANGGUNG JAWAB

Menggunakan sumber daya secara bertanggung jawab adalah penting untuk setiap orang di Anadarko yang mencakup aset seperti komputer, telepon, email dan akses Internet, serta sikap kita yang menghargai lingkungan.

Tidak perlu waktu yang lama untuk melakukan hal yang benar; ketimbang waktu yang diperlukan untuk menjelaskan mengapa Anda salah melakukannya.

- Henry Wadsworth Longfellow

PELUANG KORPORAT

Sebagian dari kewajiban setiap orang untuk bersikap loyal terhadap Anadarko mengharuskan mereka menawarkan kepada Anadarko semua peluang yang mereka ketahui terkait ke bisnis Anadarko. Oleh sebab itu, jika Anda mengetahui adanya peluang bisnis yang mungkin menguntungkan Anadarko, Anda harus melaporkannya. Anda tidak boleh mengambil keuntungan dari peluang bisnis apa pun yang terkait ke bisnis Anadarko, kecuali Anda sudah melaporkannya dan menerima izin tertulis dari pejabat untuk menindak-lanjuti peluang tersebut.

TRANSAKSI YANG ADIL

Anadarko memiliki riwayat keberhasilan melalui persaingan bisnis yang jujur dan adil. Bertindak dengan integritas artinya, kita tidak bersaing melalui praktik bisnis yang tidak beretika atau menyalahi hukum. Sewaktu bertransaksi dengan pelanggan, pemasok, pesaing dan karyawan, kita masing-masing harus berupaya melakukan transaksi secara adil dan bukan melalui cara-cara yang tidak bermoral.

ASET PERUSAHAAN

Yang penting adalah, setiap orang di Anadarko menjaga serta melindungi aset Anadarko dan menggunakannya secara layak. Melindungi aset Anadarko terhadap pencurian, penyalahgunaan, pemborosan dan kehilangan, adalah tanggung jawab setiap orang. Aset Anadarko tidak hanya mencakup uang tunai dan aset keuangan lainnya,

tetapi juga mencakup aset seperti gedung, peralatan, kendaraan, perlengkapan, komputer dan persediaan kantor. Semua aset ini tersedia untuk membantu Anda melaksanakan pekerjaan Anda, bukan untuk penggunaan pribadi Anda maupun orang lain.

T Saya pernah melihat karyawan lain membawa pulang persediaan kantor. Apa yang harus saya lakukan?

J Orang ini mencuri dari Anadarko dan Anda. Anda harus segera melaporkan hal ini.

T Orangtua saya menyuruh untuk menggunakan truk perusahaan saya, untuk mengangkut sejumlah kayu gelondongan. Dapatkah saya melakukan hal ini?

J Pada umumnya tidak boleh. Kendaraan perusahaan hanya untuk digunakan bagi keperluan Anadarko. Namun demikian, ada kalanya diizinkan untuk menggunakan kendaraan Anadarko. Anda harus berbicara dengan penyelia Anda untuk memperoleh izin.

PENGUNAAN SUMBER DAYA KOMPUTER

Sumber daya komputer Anadarko, mencakup email dan akses Internet, tersedia untuk membantu Anda melakukan pekerjaan Anda. Sumber daya tersebut jangan sekali-kali digunakan untuk keuntungan pribadi atau disalahgunakan. Penggunaan pribadi secara terbatas dan sesekali dapat diterima jika tidak mengganggu tugas pekerjaan Anda atau berdampak pada kinerja jaringan Anadarko. Namun demikian, Anda sebaiknya jangan sekali-kali menggunakan sumber daya komputer Anadarko untuk tujuan apa pun yang menyalahi hukum (seperti mengunduh atau mengirim materi berhak cipta – buku, film, musik, dsb.), atau mengakses atau mengirim gambar, materi yang bersifat kekerasan, seksual atau rasial yang tidak menyenangkan, atau apa pun yang dapat dianggap sebagai pelecehan.

Anda jangan mengharapkan privasi sewaktu menggunakan sumber daya komputer Anadarko. Semua aktivitas yang dilaksanakan dengan menggunakan sumber daya komputer Anadarko merupakan dan tetap menjadi milik Anadarko. Anadarko berhak sewaktu-waktu, dan karena alasan apa pun memonitor serta mengungkapkan penggunaan sumber daya komputernya, kecuali hal itu dilarang oleh hukum setempat.

T Dapatkah saya menggunakan akun email Anadarko saya untuk sesekali mengirim pesan kepada keluarga dan teman?

J Ya. Anadarko mengizinkan penggunaan pribadi atas sumber daya komputer, seperti email. Namun demikian, harap diingat, jika Anda ingin menyimpan sesuatu yang bersifat pribadi, Anda jangan menggunakan sumber daya komputer Anadarko untuk mengirim, menerima, atau mengakses informasi.

T Saya menerima email berantai yang baik dan bersih dari teman. Dapatkah saya menggunakan akun email Anadarko untuk mengirim email berantai kepada orang lain yang menurut saya akan menyukainya?

J Tidak. Anda tidak boleh menggunakan akun email Anadarko Anda untuk memulai atau meneruskan email berantai.

T Saya menerima email yang tidak menyenangkan dari rekan kerja. Apa yang harus saya lakukan?

J Adalah hal yang tidak layak untuk menggunakan sumber daya komputer Anadarko untuk mengirim materi yang tidak menyenangkan. Anda harus segera melaporkan kejadian tersebut.

Situs web jaringan sosial (misalnya, Facebook, Twitter, Linked In, dsb.) menjadi semakin populer, namun penting untuk mengingat sejumlah panduan sederhana:

- Gunakan situs web ini dalam batas normal di Anadarko sehingga tidak mengganggu tugas pekerjaan Anda:
- Jangan mengirim atau menyampaikan informasi rahasia atau kepemilikan Anadarko; dan
- Segala hal yang Anda lakukan terjadi di ranah publik dan berpotensi merusak, tidak saja reputasi Anda, tetapi reputasi Anadarko juga.

Yang terpenting, bersikaplah santun dan profesional serta jangan menggunakan identitas online yang tidak profesional.

KEUNGGULAN LINGKUNGA

Anadarko berkomitmen untuk mengelola dan mengoperasikan asetnya dengan cara yang melindungi dan melestarikan lingkungan, serta konsisten dengan semua undang-undang dan peraturan lingkungan. Semua karyawan harus memahami setiap persoalan lingkungan yang berdampak pada pekerjaan mereka. Jika Anda melihat masalah, segera melaporkannya.

T Kru saya menumpahkan sedikit minyak. Seseorang mengatakan bahwa kami tidak perlu melaporkannya, karena hal itu tidak disengaja. Benarkah hal itu?

J Tidak. Baik disengaja ataupun tidak disengaja, masalahnya tetap sama. Semua tumpahan minyak harus dilaporkan ke Anadarko. Jika Anda tidak tahu pasti cara melaporkannya, tanyakan kepada penyelia Anda.

T Area tempat saya bekerja memiliki banyak satwa liar yang dilindungi. Namun demikian, penyelia saya menyuruh saya untuk "memusnahkan" sebagian satwa liar yang dilindungi itu, yang mengganggu salah satu lokasi kami. Apa yang harus saya lakukan?

J Anadarko harus mentaati undang-undang dan peraturan lingkungan yang berlaku, termasuk satwa liar yang dilindungi itu. Anda harus segera melaporkan perilaku ini.



KITA MENGHINDARI KONFLIK KEPENTINGAN

Kami menghormati hak Anda untuk mengelola urusan pribadi Anda. Namun begitu, Anda sebaiknya menghindari situasi yang menciptakan, atau tampaknya menciptakan konflik antara kepentingan pribadi Anda dan kepentingan Anadarko.

Tak ada harta yang begitu melimpah seperti kejujuran.

- William Shakespeare

HUBUNGAN KERJA DAN KELUARGA

Konflik kepentingan dapat muncul apabila menjalankan bisnis Anadarko dengan organisasi yang mempekerjakan, atau dimiliki oleh anggota keluarga. Kuncinya di sini adalah pengungkapan. Anda harus segera melaporkan jenis situasi seperti ini kepada penyelia Anda dan ke ACE Center. Anggota keluarga mencakup hubungan dengan anak kandung, anak tiri, cucu, orangtua, kakek-nenek, saudara laki-laki dan perempuan, serta ipar dan yang sifatnya adoptif.

T Putra saya bekerja untuk perusahaan setempat yang menyediakan layanan di lapangan bagi Anadarko. Kadang-kadang saya bertanggung jawab untuk mempekerjakan mereka. Apa yang harus saya lakukan?

J Beritahu penyelia Anda dan ACE Center. Tergantung pada keadaannya, Anda bisa dibebaskan dari urusan transaksi apa pun yang melibatkan perusahaan putra Anda. Pesaing perusahaan putra Anda bisa mengklaim bahwa Anda mendiskriminasikan demi kepentingan putra Anda.

T Saudara perempuan saya tertarik untuk bekerja di Anadarko. Apa kebijakan Anadarko mengenai hal ini?

J Saudara perempuan Anda dapat melamar untuk bekerja di Anadarko selama posisi tersebut tidak

mengharuskannya untuk melapor kepada Anda, Anda melapor kepadanya, atau posisinya termasuk dalam "rantai komando" yang sama seperti posisi Anda. Saudara perempuan Anda akan dievaluasi seperti layaknya calon yang lain. Anda tidak boleh menggunakan posisi Anda untuk mempengaruhi proses pengangkatan tenaga kerja.

HADIAH DAN HIBURAN/PERJAMUAN

Hubungan kita dengan pihak ketiga yang berbisnis dengan kita harus seluruhnya berdasarkan pada keputusan bisnis yang baik dan transaksi yang adil. Hadiah dan hiburan/perjamuan bisnis dapat membangun niat baik, tetapi dapat juga mempersulit untuk bersikap objektif mengenai orang yang memberikannya.

Sesekali Anda boleh menerima hadiah dengan nilai nominal dari seseorang yang berbisnis dengan Anadarko, atau yang sedang menginginkan bisnis dari Anadarko. Namun demikian, Anda harus berhati-hati bahwa penerimaan hadiah tersebut tidak akan menciptakan kesan apa pun yang tidak layak. Dalam keadaan apa pun, Anda tidak diizinkan untuk menerima atau memberikan hadiah atau hiburan/perjamuan apa pun yang menyalahi hukum, atau

berpartisipasi dalam hiburan/perjamuan apa pun yang tidak bermoral, berorientasi seksual, atau melanggar nilai inti integritas dan kepercayaan kita. Selain kesantunan bisnis yang umum, Anda tidak boleh memberikan apa pun untuk tujuan mempengaruhi seseorang dalam hubungan bisnisnya dengan kita.

Ada kalanya Anda diberi, atau ingin memberikan hadiah yang lebih tinggi daripada nilai nominal. Dalam situasi semacam itu, Anda harus memperoleh persetujuan sebelumnya dari Wakil Presiden.

T Saya menerima hadiah dari pemasok, tetapi saya tidak tahu pasti berapa nilainya. Apa yang harus saya lakukan?

J Pada umumnya Anda bebas untuk menerima hadiah dengan nilai nominal, kecuali jika ada orang lain yang secara wajar menafsirkannya sebagai cara untuk mempengaruhi keputusan bisnis Anda. Anda harus menggunakan penilaian Anda yang sebaik-baiknya untuk memperkirakan nilai hadiah yang Anda terima. Jika ada keraguan, gunakan penilaian yang lebih hati-hati.

Berikut adalah contoh yang dapat membantu Anda dalam berurusan dengan soal hadiah dan hiburan/perjamuan:

- Hadiah uang tunai atau setara dengan uang tunai, termasuk kartu hadiah, sama sekali dilarang keras.
- Perjamuan yang dibayar oleh pemasok dapat diterima asalkan tidak mewah. Namun demikian, pertemuan makan malam atau makan siang yang sering dan mewah tidak dapat diterima.
- Selalu mendiskusikan terlebih dahulu dengan penyelia Anda mengenai aktivitas golf, berburu, memancing, perjalanan atau acara luar-ruang lainnya.
- Biasanya, apabila sesekali diberi tiket pertunjukan teater, konser atau acara olahraga, ini dapat diterima oleh Anda dan pasangan Anda, atau anggota keluarga lainnya.
- Pada umumnya, sebotol minuman anggur atau beralkohol, dapat diterima, tetapi jika lebih dari satu botol, hal ini bisa dianggap berlebihan.

Jika Anda ragu mengenai nilai suatu barang atau implikasinya yang berkenaan dengan konflik kepentingan yang nyata atau yang ditafsirkan, Anda harus membahas situasi ini dengan penyelia Anda, atau menghubungi ACE Center.

T Bolehkah saya menerima hadiah yang menerakan nama dan logo perusahaan lain?

J Pada umumnya boleh. Barang promosi seperti pena, kalender, dan mug kopi yang diberikan kepada pelanggan pada umumnya dapat diterima.

KETENAGAKERJAAN DAN JABATAN DIREKTUR LAINNYA DI LUAR KANTOR

Anda tidak boleh menjalankan bisnis, memiliki ketenagakerjaan tambahan, atau mengemban peran kepemimpinan (termasuk sebagai direktur atau pejabat) di organisasi luar, jika aktivitas tersebut:

- Mengurangi efisiensi kerja Anda;
- Mengganggu kemampuan Anda untuk bertindak demi kepentingan terbaik Anadarko;
- Mewajibkan Anda untuk menggunakan informasi rahasia atau kepemilikan Anadarko; atau
- Mewajibkan Anda untuk menggunakan barang milik atau sumber daya Anadarko (misalnya, kendaraan, peralatan, ponsel, perlengkapan perlindungan diri, komputer milik perusahaan, dsb.)

Anda harus segera mengungkapkan setiap ketenagakerjaan di luar perusahaan, partisipasi di luar organisasi serta setiap bisnis yang Anda jalankan kepada penyelia Anda dan ACE Center.

T Saya ditawari pekerjaan paruh waktu pada perusahaan lain yang pada umumnya bekerja di akhir pekan. Dapatkah saya menerimanya?

J Secara umum Anda diizinkan untuk menerima ketenagakerjaan di luar perusahaan asalkan hal itu tidak berdampak pada ketenagakerjaan Anda pada Anadarko, atau mewajibkan Anda untuk menggunakan informasi rahasia atau kepemilikan Anadarko. Namun demikian, Anda harus mengungkapkan hal ini kepada penyelia Anda dan ACE Center.

KEPEMILIKAN KEPENTINGAN MINERAL

Anda harus mengungkapkan ke ACE Center setiap kepentingan yang Anda miliki dalam hal properti minyak, gas atau batu bara, royalti atau kepentingan pertambangan. Hal ini mencakup setiap kepentingan yang dimiliki siapa pun di rumah tangga Anda, termasuk kepentingan yang diperoleh sebagai warisan atau hadiah.

T Istri saya mewarisi sejumlah kepentingan royalti minyak dan gas dari neneknya belum lama ini di area yang tidak tercakup oleh Anadarko. Apakah hal ini harus diungkapkan?

J Ya. Aktif tidaknya Anadarko di suatu area bukan hal penting, dan Anda tetap berkewajiban untuk mengungkapkan.

HUBUNGAN VENDOR

Anda diharapkan untuk melakukan transaksi dengan para pemasok serta pihak lain yang menyediakan barang dan jasa bagi Anadarko secara adil dan berdasarkan nilai yang mereka berikan kepada Anadarko, termasuk harga, kualitas dan layanan. Jika Anda menggunakan seseorang yang menyediakan barang atau jasa bagi Anadarko untuk kepentingan pribadi, Anda diharapkan membayar sesuai nilai pasar yang wajar untuk barang atau jasa/layanan yang mereka sediakan bagi Anda.

T Saya ingin agar salah satu dari perusahaan layanan umum kita membangun pagar pada properti saya. Apakah hal ini diperbolehkan?

J Ya, selama Anda membayar nilai pasar yang wajar atas pekerjaan yang dilakukan. Dengan kata lain, Anda harus membayar seperti orang lain untuk proyek yang sama.



KITA MELINDUNGI MILIK KITA

Kita adalah pemimpin di dunia dalam mengembangkan, memperoleh serta mengeksplorasi sumber daya minyak dan gas. Melindungi milik kita akan menjaga posisi kita sebagai pemimpin di industri kita.

Diperlukan 20 tahun untuk membangun reputasi dan lima menit untuk merusaknya.

- Warren Buffett

PENGELOLAAN ARSIP

Melindungi dan menyimpan arsip adalah hal penting untuk keperluan keuangan dan operasional, serta mematuhi persyaratan hukum dan pengaturan yang berlaku, merupakan kewajiban setiap orang di Anadarko. Arsip dapat dalam bentuk fisik dan elektronik, serta mencakup dokumen, file, email, grafis, database, peta, bagan, memo, gambar, rekaman video, audio, surat suara, dsb., serta data pada perangkat seluler (misalnya, Blackberry, iPhone, flash drive, dsb.).

Praktik bisnis yang baik mewajibkan kita menyimpan arsip tertentu yang konsisten dengan kebijakan penyimpanan arsip Anadarko. Setiap karyawan bertanggung jawab untuk mengelola arsip yang berada di bawah pengawasan mereka, termasuk memastikan bahwa arsip disimpan secara konsisten dengan kebijakan penyimpanan arsip Anadarko.

Apabila terdapat perkara atau penyelidikan pemerintah yang mungkin terjadi atau berlangsung, arsip yang bersangkutan tidak boleh dimusnahkan hingga Departemen Hukum telah memberitahu bahwa masalahnya sudah selesai. Pemusnahan arsip untuk mencegah pengungkapannya bisa jadi melanggar hukum dan dapat menyebabkan penuntutan pidana. Anda harus berkonsultasi dengan Departemen Hukum atau Arsip Korporat jika ada pertanyaan mengenai kebijakan penyimpanan arsip Anadarko, khususnya jika ada perkara atau penyelidikan pemerintah yang ditangguhkan atau diantisipasi.

T Belum lama ini saya mengerjakan pengajuan pengaturan dan ada beberapa dokumen yang digunakan untuk menyiapkan pengajuan itu. Apakah saya harus menyimpan semua dokumen ini?

J Ya. Dokumen cadangan dan pendukung yang digunakan untuk menyiapkan pengajuan harus disimpan sesuai dengan kebijakan penyimpanan arsip Anadarko.

T Saya selama ini menghapus file email saya dan ada ribuan email dari beberapa tahun yang lalu. Saya tidak tahu apakah saya dapat menghapus semuanya. Kepada siapa saya dapat menanyakan sebelum menghapus semua email ini?

J Email dan semua informasi bentuk elektronik dianggap sebagai arsip yang tunduk pada kebijakan penyimpanan arsip Anadarko. Jika ada pertanyaan mengenai kebijakan penyimpanan arsip Anadarko, Anda harus menanyakannya kepada penyelia Anda, Departemen Hukum atau Arsip Korporat sebelum menghapus email.

PRIVASI DATA

Di Anadarko, kita berkomitmen untuk menghormati dan melindungi privasi semua individu, termasuk karyawan, kontak bisnis, pelamar pekerjaan dan pengguna situs web secara konsisten dengan persyaratan hukum yang berlaku. Tanpa otorisasi sebelumnya, Anda dilarang mengakses sistem atau database apa pun yang berisi data pribadi seseorang. Hanya mereka yang “perlu mengetahui”, karena pekerjaan mereka yang boleh mengakses atau berbagi data pribadi. Meskipun persyaratan hukum beragam di seluruh dunia, Anadarko tetap berkomitmen untuk menerapkan dasar yang konsisten untuk memastikan penggunaan data pribadi secara layak di seluruh Anadarko.

T Undang-undang privasi data hanya mencakup data pribadi yang sensitif, seperti soal etnis, data medis, nomor jaminan sosial saja, bukan?

J Salah. Undang-undang privasi data berlaku untuk semua jenis data pribadi, termasuk alamat email, informasi kontak, gambar, dsb., jika informasi itu dapat dikaitkan untuk mengenali jati diri seseorang.

INFORMASI RAHASIA DAN KEPEMILIKAN

Salah satu aset terpenting yang sangat menentukan bagi keberhasilan Anadarko adalah informasi yang kita ciptakan mengenai bisnis kita, baik yang mencakup soal teknis, keuangan atau hal lainnya. Adalah teramat penting bahwa informasi ini dilindungi dan tetap rahasia serta menjadi milik Anadarko. Pengungkapan informasi rahasia dan kepemilikan dapat menghancurkan nilainya bagi Anadarko dan memberi keunggulan yang tidak sehat bagi pesaing kita. Dari waktu ke waktu, kita mungkin dititipi informasi rahasia dan kepemilikan pihak lain. Apabila hal ini terjadi, sangatlah penting bagi reputasi kita untuk melindungi informasi ini sejauh yang dapat kita lakukan seperti layaknya kita akan melindungi informasi kita sendiri. Informasi rahasia dan kepemilikan bentuknya banyak, (misalnya, fisik, elektronik atau intelektual) dan dapat berkaitan dengan banyak bidang bisnis kita. Sejumlah contoh umum mencakup rencana bisnis, data penelitian, penemuan, strategi pemasaran, data seismik dan teknik, metode dan praktik operasional, hasil operasional keuangan, penemuan, informasi karyawan dan pelanggan serta program komputer.

Setiap orang di Anadarko wajib melindungi informasi rahasia dan kepemilikan, baik milik kita atau milik orang lain, dan menjaga agar digunakan secara layak dan tidak berbagi dengan orang lain dengan cara yang tidak patut. Ini artinya menerapkan kewaspadaan apabila membahas informasi rahasia dan kepemilikan di tempat umum, di mana suara Anda dapat terdengar, seperti di elevator, restoran atau lobi hotel. Anda juga harus menahan diri untuk mengungkapkan informasi rahasia dan kepemilikan di Internet (misalnya, melalui papan pesan, situs web, situs jaringan sosial, blog, dsb.), atau kepada karyawan Anadarko yang tidak memiliki alasan bisnis yang sah untuk perlu mengetahui informasi tersebut.

T Saya karyawan baru di Anadarko, tetapi saya berasal dari salah satu pesaing Anadarko. Apakah boleh saya berbicara tentang sejumlah strategi operasional dari majikan saya yang terdahulu?

J Tergantung. Kemungkinan besar Anda berkewajiban untuk melindungi informasi rahasia dan kepemilikan majikan Anda yang terdahulu. Kewajiban Anda tidak berakhir ketika Anda keluar, sama seperti kewajiban Anda untuk melindungi informasi rahasia dan kepemilikan Anadarko yang berkesinambungan setelah Anda meninggalkan Anadarko.

T Kami akan mempekerjakan seorang konsultan untuk melakukan sejumlah pekerjaan di proyek Anadarko yang mengharuskan kami memberi mereka beberapa informasi rahasia dan kepemilikan. Langkah-langkah pencegahan apakah yang harus kami ambil sebelum mengirimkan informasi?

J Kemungkinan besar ada kontrak antara Anadarko dan konsultan yang mewajibkan konsultan untuk menjaga kerahasiaan informasi. Jika tidak ada kontrak, Anda harus meminta konsultan menandatangani perjanjian kerahasiaan atau non-pengungkapan. Bicaralah dengan penyelia Anda, atau hubungi Departemen Hukum jika Anda tidak yakin.

AKURASI ARSIP DAN LAPORAN

Reputasi Anadarko dinilai dalam banyak cara, termasuk satu cara yang paling penting: Integritas pembukuan, arsip dan akuntansinya. Semua karyawan wajib memberikan informasi yang akurat, lengkap, objektif, tepat waktu, relevan, dan dapat dipahami pada semua materi yang berkenaan dengan kondisi keuangan dan hasil operasional Anadarko. Pembukuan dan arsip Anadarko harus secara akurat dan adil merefleksikan transaksi yang sebenarnya dan mentaati prinsip akuntansi yang diterima secara umum serta undang-undang dan peraturan lainnya yang berlaku. Selain itu, tidak boleh

ada entri palsu atau menyesatkan yang dibuat dalam pembukuan serta arsip Anadarko, dan fakta material penting untuk membuat entri yang tidak menyesatkan, tidak boleh dihilangkan.

Anadarko memiliki sistem kontrol internal yang dirancang untuk memastikan bahwa semua pengungkapan kepada publik, termasuk pengajuan permohonan ke Komisi Sekuritas dan Bursa, dilakukan secara transparan dan secara ketat mematuhi undang-undang yang mengatur pengungkapan kepada publik, baik dalam makna maupun pernyataannya. Pengungkapan Anadarko membantu para pemegang saham dalam memahami tantangan dan risiko yang kita hadapi, peluang bisnis yang merupakan kunci keberhasilan kita untuk jangka panjang, dan prinsip akuntansi serta penilaian yang kita terapkan dalam menyiapkan laporan keuangan kita.

Pertunya memiliki pelaporan yang akurat mencakup laporan dan penggunaan kartu kredit korporat atau Kartu Pembelian. Anda harus menerapkan penilaian dan kebijaksanaan yang baik apabila terjadi pengeluaran (ongkos) yang akan diganti oleh Anadarko dan mentaati kebijakan Anadarko mengenai penggantian pengeluaran. Jika Anda bertanggung jawab untuk menyetujui laporan pengeluaran biaya atau mengkaji pembelanjaan Pcard, harap mencermati transaksi yang tampaknya di luar kebijakan Anadarko. Contohnya, dokumentasi yang buruk atau laporan yang tidak lengkap bisa menjadi indikasi penipuan yang harus segera dilaporkan.

T Bagaimana jika penyelia atau rekan kerja saya menekan saya untuk melakukan sesuatu "agar angkanya cocok"?

J Anda memiliki tanggung jawab untuk berlaku jujur dan akurat dalam segala hal yang Anda lakukan. Jika Anda merasa ditekan oleh penyelia atau rekan kerja untuk melakukan sesuatu yang bisa dianggap keliru atau menyesatkan, Anda harus segera melaporkannya.

T Sewaktu memproses laporan pengeluaran penyelia, saya mengamati ada beberapa biaya yang tampaknya tidak terkait dengan bisnis. Haruskah saya tetap memproses laporan pengeluaran itu?

J Jika merasa khawatir bahwa pengeluaran tersebut bisa jadi tidak sebagaimana layaknya, Anda harus menanyakannya terlebih dahulu kepada penyelia Anda untuk meminta penjelasan. Jika Anda masih mencemaskan hal tersebut, Anda harus minta panduan dari Departemen Hukum, ACE Center atau Hotline Anadarko.

J Pada umumnya tidak boleh. Semua kontak media harus dirujuk ke bagian Urusan Publik, kecuali Anda menanggapi insiden non-rutin dan sudah dilatih mengenai cara menanggapi krisis..

PENGUNGKAPAN KEPADA PUBLIK

Anadarko berkomitmen untuk memastikan bahwa informasi yang diungkapkan adalah konsisten dan akurat. Hal ini berlaku sama, baik ketika Anda dihubungi oleh media, bank investasi, pengacara maupun mengenai artikel dan makalah yang ingin Anda terbitkan serta pidato apa pun yang akan disampaikan kepada publik mengenai topik terkait Anadarko.

Karyawan harus merujuk semua permintaan informasi dari media, bank, badan penilai, atau analis mengenai Anadarko ke bagian Urusan Publik (Public Affairs) atau Hubungan Investor. Sama halnya jika Anda dihubungi oleh pengacara mengenai bisnis Anadarko, rujuklah mereka ke Departemen Hukum. Sese kali, apabila perwakilan dari bagian Hubungan Masyarakat (Humas) belum hadir, petugas lapangan yang sudah dilatih dalam menanggapi krisis, diberikan kuasa untuk berbicara atas nama Anadarko bilamana ada insiden non-rutin yang harus segera ditanggapi.

T Wartawan dari surat kabar setempat telah menghubungi saya dan mengajukan pertanyaan mengenai Anadarko. Saya tahu jawaban atas pertanyaan itu, tetapi haruskah saya berbicara dengannya?



KITA MEMATUHI HUKUM

Bagian untuk menjadi warga korporat yang baik adalah mengikuti perkembangan serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang berlaku untuk bisnis kita di seluruh dunia. Setiap orang wajib mempelajari undang-undang dan peraturan yang berlaku untuk pekerjaan mereka di Anadarko.

*Satu kepalsuan merusak seribu kebenaran.
- Peribahasa Afrika*

PERDAGANGAN ORANG DALAM

Menggunakan materi informasi non-publik mengenai Anadarko atau perusahaan lain manapun untuk membeli atau menjual sekuritas adalah perbuatan yang tidak beretika dan melanggar hukum. Informasi apa pun, baik positif maupun negatif, adalah "materi, informasi non-publik", jika belum tersedia untuk umum dan bisa dianggap penting bagi investor dalam memutuskan untuk membeli, menjual atau menahan sekuritas. Memberitahu ("tip off") orang/pihak lain (misalnya, keluarga, teman, tetangga, dsb.) mengenai materi informasi orang dalam, juga dianggap tindakan melanggar hukum dan tidak beretika. Pelanggaran terhadap undang-undang perdagangan orang dalam memikul denda moneter yang signifikan dan berpotensi dipenjarakan.

Setelah materi informasi tersedia bagi publik, secara umum Anda harus tetap menahan diri untuk membeli atau menjual berdasarkan informasi itu hingga dua hari perdagangan setelah informasi tersebut diungkapkan kepada publik. Masa tunggu ini memberikan waktu yang cukup bagi pasar keuangan untuk menyerap dan bereaksi terhadap informasi tersebut. Sebelum melakukan pembelian atau penjualan sekuritas Anadarko, Anda harus terlebih dahulu menanyakan kepada penyelia Anda untuk memastikan bahwa Anda tidak memiliki materi, informasi non-publik apa pun. Jika ada keraguan apakah informasi tersebut merupakan materi atau sudah dirilis kepada publik, Anda harus menghubungi Departemen Legal. Staf manajemen Anadarko harus terlebih dahulu berkonsultasi dengan Departemen Hukum sebelum membeli atau menjual sekuritas Anadarko.

T Bagaimana saya mengetahui tentang “materi, informasi non-publik”?

J Informasi orang dalam adalah berita yang belum dirilis keluar perusahaan dan bahwasanya seorang investor ingin mengetahuinya sebelum membuat keputusan investasi (misalnya, membeli, menjual, atau menahan). Jika Anda ragu, hubungi Departemen Hukum.

T Saya bagian dari tim yang mengevaluasi aliansi strategis dengan perusahaan lain yang kemungkinan besar akan terjadi. Bolehkah saya membicarakannya dengan saudara laki-laki saya mengenai hal ini dan membiarkan dia memutuskan apabila ingin berinvestasi dalam perusahaan tersebut?

J Tidak boleh. Dalam situasi seperti ini, tidak saja Anda memiliki informasi mengenai Anadarko, namun juga tentang perusahaan lainnya. Memberitahu orang/pihak lain, meskipun anggota keluarga, mengenai informasi ini dapat dianggap sebagai perdagangan orang dalam yang melanggar hukum dan tidak beretika.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan ketika memperdagangkan saham Anadarko setelah pengumuman pokok penting (misalnya, hasil keuangan tahunan atau kuartal, penemuan besar, perubahan manajemen yang signifikan, dsb):

- Apa pun pengumumannya, Anda tidak dapat berdagang jika mengetahui materi, informasi non-publik.
- Anda dapat segera memulai perdagangan jika TIDAK mengetahui informasi ini sebelum pengumuman.
- Jika Anda mengetahui informasi tersebut sebelum pengumuman, pada umumnya Anda dapat mulai melakukan perdagangan setelah dua hari perdagangan penuh berlalu.
- Sebagai contoh, jika sebelum awal hari perdagangan di hari Senin, diumumkan tentang penemuan besar, maka hari Rabu pada umumnya dianggap sebagai hari pertama Anda dapat melakukan perdagangan.

Harap diingat bahwa non-pejabat harus selalu menanyakan kepada penyelia mereka dan pejabat harus selalu menanyakan kepada Departemen Hukum sebelum melakukan perdagangan dalam saham Anadarko.

UNDANG-UNDANG PRAKTIK KORUPSI ASING DAN PENYUAPAN

Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) atau Undang-Undang Praktik Korupsi Asing adalah UU di A.S. yang melarang penyuapan terhadap pejabat pemerintah (termasuk calon politik dan partai politik) dengan tujuan untuk mempengaruhi tindakan atau keputusan mereka. Penyuapan tidak hanya berarti uang tunai. Penyuapan juga berarti hadiah, produk, perjalanan atau apa pun yang bernilai. Banyak negara lain di seluruh dunia yang memiliki undang-undang serupa yang harus kita patuhi secara ketat. FCPA juga

melarang pembayaran kepada pihak perantara atau agen apabila pembayaran itu digunakan untuk menyalurkan pembayaran yang tidak layak kepada pejabat asing.

FCPA mewajibkan semua perusahaan terdaftar A.S. dan perusahaan yang tercantum pada bursa saham A.S. menyimpan pembukuan dan arsip yang secara wajar terperinci, akurat dan secara layak mencerminkan semua transaksi dan disposisi aset. FCPA menjatuhkan denda perdata dan pidana yang substansial, termasuk waktu kurungan bagi yang tidak mematuhi. Semua karyawan diharapkan mematuhi FCPA. Karyawan yang tanggung jawab pekerjaannya mencakup urusan transaksi dengan pejabat pemerintah asing dan/atau mengerjakan, atau memberikan dukungan untuk berbagai proyek internasional atau aktivitas bisnis di luar negeri, akan menerima pelatihan FCPA wajib secara teratur dan diwajibkan membaca dan memahami Buku Petunjuk Kepatuhan Undang-Undang Praktik Korupsi Asing Anadarko.

Anadarko secara ketat melarang pembayaran yang tidak layak kepada pejabat pemerintah di Amerika Serikat, pejabat pemerintah asing dan kepada siapa pun di sektor swasta. Berpartisipasi dalam penyuaipan akan menyebabkan Anda dan Anadarko dikenakan denda perdata serta pidana yang potensial, termasuk kemungkinan pemutusan hubungan kerja Anda di Anadarko.

T Konsultan yang bekerja bersama saya dalam memperoleh izin dari pemerintah asing telah meminta bayaran sebesar \$20.000. Dia mengatakan uang itu akan digunakan untuk "mempercepat proses perizinan." Apakah ini merupakan hal yang patut saya cemas?

J Tentu saja. Anda harus tahu ke mana semua uang itu pergi dan digunakan untuk maksud apa. Hubungi Departemen Hukum untuk meminta panduan dalam berurusan dengan konsultan ini.

T Di beberapa negara, memberikan pembayaran atau hadiah kecil diperlukan untuk memudahkan

urusan dokumen pada kantor pemerintah. Apa yang harus saya lakukan, mengingat bahwa jika pembayaran ini tidak dilakukan, maka diperlukan waktu berminggu-minggu, bahkan berbulan-bulan, atau lebih lama lagi?

A Apa yang Anda uraikan bisa dianggap sebagai "uang pelicin." Dengan kata lain, pembayaran dilakukan sebagai imbalan untuk penyelesaian layanan pemerintah yang rutin. Dalam keadaan tertentu, pembayaran ini diperbolehkan, tetapi hanya dengan persetujuan Departemen Hukum, dan selama uang pelicin itu kecil jumlahnya, tidak memerlukan kebijaksanaan pada pihak pejabat pemerintah asing, dan pembayaran itu secara akurat dicatat dalam pembukuan dan arsip Anadarko.

UNDANG-UNDANG ANTITRUST/ PERSAINGAN

Anadarko mencari keunggulan bersaing melalui kinerja yang superior dan tidak sekali-kali melalui cara-cara yang melanggar hukum atau tidak beretika. Dengan begitu, kita mematuhi undang-undang antitrust dan persaingan di berbagai negara tempat kita beroperasi. Meskipun undang-undang ini begitu rumit, namun undang-undang ini dirancang untuk melindungi persaingan dan integritas pasar.

Pada hakekatnya, bekerja dengan pesaing untuk "mematok" pasar dan mengurangi atau menghilangkan persaingan adalah tindakan melanggar hukum dan dilarang keras. Oleh sebab itu, tidak seorang pun di Anadarko yang diperbolehkan untuk mengadakan perjanjian macam apa pun, atau bersepakat dengan pesaing yang membatasi persaingan dengan cara apa pun, termasuk mematok, atau mengendalikan harga, mengalokasikan pasar atau wilayah, atau membatasi produksi.

Jika pesaing mulai membahas topik apa pun yang bisa berpotensi dianggap sebagai anti-persaingan (misalnya, pada asosiasi perdagangan, pertemuan bisnis, atau bahkan dalam percakapan biasa saat

makan siang), Anda wajib untuk segera mengakhiri percakapan dan memberitahu Departemen Hukum mengenai percakapan itu dan penolakan Anda untuk berpartisipasi. Jika tidak mematuhi undang-undang antitrust dan persaingan, hal ini dapat merusak reputasi Anadarko dan Anda serta Anadarko dapat dikenakan tuntutan yang berpotensi pidana.

T Kurang-lebih setiap bulan saya makan siang bersama rekan sejawat di perusahaan lain untuk mengobrol dan bertukar gosip industri. Apakah hal ini salah?

J Tidak, jika Anda menjaga percakapan sehingga tidak menyinggung masalah yang bisa dianggap sebagai kesepakatan untuk mematok harga, membatasi produksi, membagi pasar, dsb. Coba saja bayangkan, bagaimana jadinya percakapan tersebut jika terdengar oleh penyelidik pemerintah. Jika Anda ragu – hentikan percakapan dan laporkan ke Departemen Hukum.

T Kami telah dihubungi untuk berpartisipasi dalam survei “tolok ukur” industri. Apakah hal ini diperbolehkan?

J Survei tolok ukur merupakan area yang mungkin perlu dicermati. Namun demikian, ada cara untuk berpartisipasi tanpa bertentangan dengan undang-undang antitrust dan persaingan. Hubungi Departemen Hukum untuk mendapatkan bantuan mengenai masalah ini.

KETERLIBATAN DAN KONTRIBUSI POLITIK

Anadarko mendorong setiap orang untuk secara aktif terlibat dalam proses politik dalam mendukung persoalan, calon atau pihak politik pilihan mereka. Namun demikian, keterlibatan Anda dalam aktivitas politik ini harus dilakukan pada waktu luang Anda dan menggunakan sumber daya Anda sendiri. Anda hanya boleh berpartisipasi dalam proses politik atas nama Anda sendiri dan tidak sekali-kali atas nama Anadarko. Anadarko berpartisipasi dalam proses

politik yang mencakup kontribusi keuangan dan upaya melobi hingga sebatas yang diizinkan oleh undang-undang, peraturan dan pengaturan pemilu federal dan negara bagian.

T Saya secara tegas mendukung calon pejabat pemerintah dalam pemilu mendatang. Bolehkah saya membagikan literatur kampanye saat bekerja, atau menggunakan akun email Anadarko saya untuk menunjukkan dukungan saya?

J Tidak boleh. Melakukan aktivitas itu sewaktu jam kerja, atau di lokasi milik Anadarko merupakan penggunaan hak milik Anadarko yang tidak diizinkan, dan dapat menciptakan kesan keliru, seolah-olah Anadarko mendukung calon tertentu.

T Apakah saya wajib memberikan kontribusi untuk komite aksi politik Anadarko?

J Sama sekali tidak diwajibkan. Partisipasi ini semata-mata bersifat sukarela dan sama sekali tidak berdampak apa pun pada pekerjaan atau evaluasi kinerja Anda di Anadarko.

HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN MATERI BERHAK CIPTA

Anadarko menghargai semua kekayaan intelektual yang mencakup gagasan bisnis baru, konsep, penciptaan, penemuan, teknik dan metode yang kita kembangkan di Anadarko. Kita berisiko kehilangan hak cipta atas kekayaan intelektual kita dan keunggulan persaingan yang terkandung jika kita tidak secara gigih melindungi kekayaan intelektual kita. Anda harus mengungkapkan secara tertulis semua kekayaan intelektual yang Anda hasilkan atau kembangkan di Anadarko dan, kecuali disetujui secara tertulis, kekayaan intelektual itu tetap merupakan hak milik Anadarko semata-mata.

Anadarko menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain, termasuk menghormati penggunaan materi yang dilindungi oleh hak cipta. Kita tidak

menggunakan atau menyalin materi (termasuk materi yang ditayangkan di situs web) yang berhak cipta tanpa izin khusus dari pemilik hak ciptanya. Yang penting, materi berhak cipta TIDAK harus mencantumkan pemberitahuan hak cipta untuk terlindungi. Anadarko telah membeli lisensi hak cipta dari Copyright Clearance Center yang memberikan wewenang kepada kami untuk membuat sebagian salinan materi berhak cipta tertentu berdasarkan keadaan yang terbatas.

Konsultasikan dengan Departemen Hukum jika ada pertanyaan mengenai penggunaan kekayaan intelektual di Anadarko.

T Saya ingin menggunakan gambar dari Internet dalam presentasi saya. Dapatkah saya melakukan ini, karena Internet merupakan tempat umum?

J Kipun Internet memang merupakan tempat umum, namun itu tidak berarti bahwa informasi di situs web tidak dilindungi oleh hak cipta. Situs web dan informasi lain di Internet biasanya dilindungi oleh hak cipta. Anda harus mendapatkan izin khusus agar dapat menggunakan informasi dari situs web.

ANTI-PEMBOIKOTAN

Berdasarkan undang-undang Amerika Serikat, Anadarko diwajibkan untuk melapor kepada pemerintah, dan tidak bekerja sama dengan permintaan apa pun mengenai pemboikotan negara yang bersahabat dengan Amerika Serikat. Anda tidak boleh mengambil tindakan apa pun yang dapat dipandang sebagai berpartisipasi dalam pemboikotan asing yang melanggar hukum. Undang-undang anti pemboikotan juga melarang kita menyediakan informasi apa pun yang akan melanjutkan, atau mendukung pemboikotan negara-negara yang bersahabat dengan Amerika Serikat. Melakukan hal itu dapat menyebabkan kita dikenakan denda yang sangat berat. Jika Anda menerima permintaan terkait pemboikotan, Anda harus segera melaporkannya ke Departemen Hukum.

Pedoman ini tidak ditujukan untuk menanggapi setiap persoalan yang mungkin Anda hadapi, dan bukan juga merupakan ringkasan semua undang-undang serta kebijakan yang dapat berlaku bagi Anda. Meskipun pedoman ini menanggapi persoalan utama dari permasalahan kita, namun ada tambahan kebijakan dan prosedur Anadarko yang harus Anda patuhi. Anda dapat mengkaji setiap kebijakan dan prosedur Anadarko mengenai Orang Dalam Anadarko. Anda sangat dianjurkan untuk mengajukan pertanyaan yang mungkin ada mengenai setiap kebijakan atau prosedur Anadarko kepada penyelia Anda.