

PEDOMAN

ETIKA DAN PERILAKU

CODE OF ETHICS AND CONDUCT



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Good Corporate Governance (“GCG”) menghendaki terciptanya citra dan reputasi Perusahaan yang baik. Pertama adanya etika kerja dan tata perilaku Insan Perusahaan yang sejalan dengan visi, misi, dan Nilai-Nilai Perusahaan. Kedua adanya etika yang dilaksanakan Perusahaan ketika berinteraksi dengan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*). Penerapan standar perilaku dan etika, baik oleh Insan Perusahaan maupun interaksi dengan seluruh pemangku kepentingan merupakan fondasi bagi terjalinnya hubungan yang mampu meningkatkan kinerja, meningkatkan nilai tambah serta meningkatkan kepercayaan seluruh *stakeholders* kepada Perusahaan. Dengan demikian, maka Perusahaan memiliki hubungan baik dan saling menghargai terhadap seluruh pemangku kepentingan serta mampu meningkatkan keunggulan daya saing berkelanjutan.

CHAPTER I INTRODUCTION

A. BACKGROUND

Good Corporate Governance (“GCG”) requires the creation of a good image and reputation of the Company. Firstly, there is a work ethic and code of conduct for the Company's personnel which are aligned with the vision, mission, and corporate values. Secondly, the Ethics which is held by the Company in the event of interacting with all stakeholders. The implementation of standards of behavior and ethics, both by the Company's personnel and interactions with all Stakeholders, are the foundation for the relationship establishment which may improve performance, increase added value and the trust of all Stakeholders in the Company. Thus, the Company has a good relationship and mutual respect for all Stakeholders and may increase sustainable competitive advantage.

Pedoman Etika dan Perilaku PT Anabatic Technologies, Tbk (Kode Etik 2022) merupakan salah satu kelengkapan infrastruktur GCG suatu Perusahaan dimana Pedoman atau <i>charter</i> ini mengatur etika kerja dan tata perilaku Insan Perusahaan serta etika Perusahaan dengan pemangku kepentingan. Melalui Kode Etik 2022 ini, diharapkan seluruh Insan Perusahaan mampu memahami dan menerapkan etika yang telah ditetapkan oleh Perusahaan dalam berhubungan dan berinteraksi dengan Insan Perusahaan dan pemangku kepentingan serta dapat memahami standar etika yang ditetapkan oleh Perusahaan ketika berhubungan dan berinteraksi dengan seluruh pemangku kepentingan. Penyempurnaan atau revisi Kode Etik 2022 ini merupakan salah satu wujud komitmen manajemen dalam upaya membangun hubungan atau interaksi karyawan dengan seluruh Insan Perusahaan termasuk hubungan Perusahaan dengan seluruh pemangku kepentingan. Penerapan etika kerja dan tata perilaku bertujuan untuk membangun kultur Perusahaan dengan GCG sehingga mampu menjaga citra dan reputasi	The Code of Ethics and Conduct PT Anabatic Technologies, Tbk (Code of Conduct 2022) is one of the completeness of a company's GCG infrastructure where this guideline or charter regulates the work ethics and behavior of the company's personnel as well as company ethics with Stakeholders. With this Code of Conduct 2022, it is expected that all Company Personnel will be able to understand and apply the Ethics that have been set by the Company in dealing and interacting with Company Personnel and Stakeholders and also may understand the ethical standards set by the Company in communicating and interacting with all stakeholders. The improvement or revision of the Code of Conduct 2022 is a manifestation of management's commitment to building Employee relationships or interactions with all Company personnel, including the Company's relationships with all Stakeholders. The application of work ethics and code of conduct aims to build corporate culture with GCG to be able to maintain the image and reputation of the company within the company's personnel and
---	---

Perusahaan di lingkungan Insan Perusahaan dan seluruh pemangku kepentingan. PT Anabatic Technologies, Tbk memahami sepenuhnya bahwa dokumen ini merupakan dokumen yang progresif dan senantiasa perlu disesuaikan dari waktu ke waktu, sehingga PT Anabatic Technologies, Tbk bertekad untuk melakukan pengkajian ulang secara berkelanjutan guna menyesuaikannya dengan operasional Perusahaan. Namun demikian, dalam setiap perubahan yang dilakukan, PT Anabatic Technologies, Tbk akan senantiasa berpegang teguh terhadap nilai-nilai dasar yang dianut oleh Perusahaan. B. MAKSUD DAN TUJUAN Kode Etik 2022 ini merupakan peraturan yang ditetapkan oleh Perusahaan yang wajib diterapkan oleh seluruh Karyawan Perusahaan dengan tujuan untuk: - Mewujudkan nilai-nilai Perusahaan yang mengacu pada standar aturan yang berlaku umum. - Senantiasa meningkatkan Keterbukaan, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban,	all Stakeholders. PT Anabatic Technologies, Tbk fully understands that this document is a progressive document and needs to be altered from time to time, hence, PT. Anabatic Technologies, Tbk is determined to conduct ongoing reviews to regulate to the Company's operations. However, in every alteration made, PT Anabatic Technologies, Tbk shall be adhered to the basic values adopted by the Company. B. PURPOSE AND OBJECTIVES This Code of Conduct 2022 is a regulation set by the Company which must be applied by all Company Employees with the aim of: - Implementing Company values referring to generally accepted regulatory standards. - Improving Transparency, Accountability, Responsibility,
---	--

Kemandirian, dan Kesenangan dan Kewajaran. c. Senantiasa patuh terhadap segala peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku. C. RUANG LINGKUP Kode Etik 2022 ini mengatur Kode Etik di lingkungan PT Anabatic Technologies, Tbk. Ruang lingkup yang diatur dalam Kode Etik 2022 ini secara umum mencakup hal-hal seperti etika Perusahaan dengan Karyawan, etika Perusahaan dengan pemerintah, etika Perusahaan dengan pemegang saham, etika perusahaan dengan pelanggan, etika Perusahaan dengan mitra usaha, etika Perusahaan dengan pesaing, etika Perusahaan dengan kreditur, etika Perusahaan dengan investor, etika Perusahaan dengan penyedia barang dan/atau jasa, etika Perusahaan dengan masyarakat dan lingkungan sekitar, etika Perusahaan dengan media massa, etika Perusahaan dengan anak perusahaan, komitmen insan Perusahaan, etika kerja insan Perusahaan, tata perilaku insan Perusahaan, komitmen penegakan etika dan perilaku, sosialisasi dan internalisasi, pelanggaran, pelaporan atas pelanggaran, potensi pelanggaran, pemalsuan, penipuan,	Independency, and Fairness consistently. c. Complying with all applicable laws and regulations. C. SCOPE This Code of Conduct 2022 regulates the Code of Ethics within PT Anabatic Technologies, Tbk. The scope regulated in the Code of Conduct 2022 generally includes matters such as corporate ethics with Employees, corporate ethics with the government, corporate ethics with shareholders, corporate ethics with customers, corporate ethics with business partners, corporate ethics with competitors, corporate ethics with creditors, corporate ethics with investors, corporate ethics with providers of goods/services, corporate ethics with the community and the surrounding environment, corporate ethics with the mass media, corporate ethics with subsidiaries, the commitment of company personnel, work ethics of company personnel, corporate personnel behavior, commitment to ethical enforcement and behavior, socialization and internalization, violations, reporting of violations, potential violations, forgery, fraud, corruption, theft, extortion or other
--	--

korupsi, pencurian, pemerasan atau tindak pidana lainnya, sanksi atas pelanggaran dan operasional perusahaan. Mengingat pengaturan yang terdapat dalam Kode Etik 2022 ini bersumber dari ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan serta Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berlaku secara khusus pada Perusahaan, maka Kode Etik 2022 ini hanya berlaku di lingkungan PT Anabatic Technologies, Tbk. D. DAFTAR ISTILAH Istilah-istilah yang digunakan dalam Kode Etik 2022 ini, kecuali disebutkan lain, memiliki pengertian sebagai berikut: 1. Perusahaan adalah PT Anabatic Technologies, Tbk. 2. Kode Etik 2022 ini merupakan peraturan yang ditetapkan PT Anabatic Technologies, Tbk berkaitan dengan Etika yang harus dipatuhi oleh seluruh Karyawan PT Anabatic Technologies, Tbk. 3. Karyawan adalah seluruh karyawan PT Anabatic Technologies, Tbk dan karyawan alih daya tanpa terkecuali dan juga terikat hubungan kerja	criminal acts, sanctions for violations and company operations. In view of the arrangements contained in the Code of Conduct 2022 is based on the provisions stipulated in the Company's Articles of Association and other laws and regulations that apply specifically to the Company, hence the Code of Conduct 2022 only applicable within PT Anabatic Technologies, Tbk. D. LIST OF TERMINOLOGIES The terms used in this Code of Conduct 2022, unless otherwise stated, have the following meanings: 1. The Company is PT Anabatic Technologies, Tbk. 2. This Code of Conduct 2022 is a regulation set by PT Anabatic Technologies, Tbk related to ethics that must be obeyed by all Employees of PT Anabatic Technologies, Tbk. 3. Employees are all employees of PT Anabatic Technologies, Tbk, and outsourced employees without exception and are also bound by a working relationship
--	--

dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan. 4. Insan Perusahaan adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan seluruh Karyawan Perusahaan serta personel lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan. 5. Hadiah dan Pemberian Lainnya adalah sesuatu yang diberikan dalam bentuk tunai, non-tunai, jasa, atau janji untuk mendapatkan fasilitas keuntungan/kemudahan, dan lain-lain baik secara langsung maupun tidak langsung diperoleh atau akan diperoleh Karyawan atau keluarga Karyawan dari pelanggan, pemasok, kontraktor, broker, anggota Perusahaan lain atau pihak-pihak lain manapun yang mempunyai hubungan usaha dengan Perusahaan Pemberi Hadiah sehubungan dengan jabatan dan pekerjaan Karyawan.	with the Company and have met the specified requirements, are provided with income, welfare, and facilities by the laws and regulations of the Company. 4. The Company's personnel are the Board of Commissioners, Directors, Supporting Organs of the Board of Commissioners, and all Company employees and other personnel who directly work for and on behalf of the Company. 5. Present and Other Gifts are something which is given in the form of cash, non-cash, services, or promises to get benefits/convenience facilities, and other matters either directly or indirectly obtained or will be obtained by Employees or Employees' families from customers, suppliers, contractors, brokers, other members of the Company or any other parties who have a business relationship with the Gift-Giving Company in connection with the position and work of the Employee.
--	--

6. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana segala kepentingan dari Karyawan tersebut mempunyai kepentingan atau terdapatnya kemungkinan benturan kepentingan dengan jabatan dan pekerjaannya dengan Perusahaan. 7. Pemangku Kepentingan atau <i>Stakeholders</i> adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non-finansial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pelanggan, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya. 8. Etika adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Perusahaan sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan. 9. Informasi Rahasia adalah segala sesuatu yang bersifat rahasia milik PT Anabatic Technologies, Tbk yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.	6. Conflict of Interest is a situation where all interests of the Employee have an interest or there is a possibility of a conflict of interest with his/her position and work with the Company. 7. Stakeholders are all parties who have an interest, directly or indirectly, both financial and non-financial of the company and have the effect of directly or indirectly to the viability of the Company, including shareholders, employees, government, customers, creditors, and Community and other interested parties. 8. Ethics is a system of values or norms that all Company Personnel believe as a standard of behavior in the Company. 9. Confidential Information is all confidential matters owned by PT Anabatic Technologies, Tbk related to their respective duties and responsibilities.
---	--

10. Nilai-Nilai Perusahaan adalah kombinasi dari nilai-nilai (<i>values</i>) dan keyakinan (<i>belief</i>), yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan usaha dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan Perusahaan. 11. Etika Usaha adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Perusahaan serta manajemennya untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal (<i>Stakeholders</i>). 12. Mitra Usaha adalah pihak perseorangan maupun Perusahaan yang menjalin kerjasama usaha berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan. 13. Komite Etik merupakan organ pendukung Dewan Komisaris yang bertugas mengawasi kepatuhan Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perusahaan terhadap kode etik yang berasal dari pihak internal Perusahaan.	10. Corporate Values is a combination of values and faith (<i>belief</i>), namely the principles believed to be well and truly in the running of businesses and organizations, which hold for every Company's Personnel to behave, act and make decisions to achieve Company goals. 11. Business Ethics is a system of values or norms adopted by the Company as a reference for the Company and its management to relate to their environment, both internally and externally (<i>Stakeholders</i>). 12. Business Partners are individuals or companies that establish business cooperation based on their mutually beneficial potential and feasibility with the Company. 13. The Ethics Committee is a supporting organ of the Board of Commissioners in charge of supervising the compliance of the Board of Commissioners, Board of Directors, and Employees of the Company to the code of ethics, originating from the Company's internal parties.
---	--

E. DASAR HUKUM

- a. Undang - Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- b. Undang - Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi Nepotisme;
- c. Undang - Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- d. Undang - Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- e. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia Oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* Tahun 2006;.

F. REFERENSI

- a. Akta Pendirian PT Anabatic Teknologi No. 4 Tahun 2001 yang dibuat oleh Notaris Ny. Poerbaningsih Adi Warsito, S.H., berkedudukan di Jakarta Selatan yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C-13242 HT.01.01.TH.2001 tanggal 15 November 2001;

E. LEGAL BASIS

- a. Law No. 8 Year 1995 concerning Capital Market;
- b. Law No. 28 Year 1999 concerning the Implementation of a Clean and Free State from Corruption Collusion Nepotism;
- c. Law No. 20 Year 2001 concerning Amendments to Law Number 31 of 1999 concerning Eradication of Criminal Acts of Corruption;
- d. Law No. 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies;
- e. General Guidelines for Good Corporate Governance in Indonesia by the National Committee on policy, Governance in 2006.

F. REFERENCES

- a. Deed of Establishment of PT Anabatic Teknologi No. 4 Year 2001 made and signed by Notary Mrs. Poerbaningsih Adi Warsito, SH, domiciled in South Jakarta as has been ratified by the Ministry of Law and Human Rights of Republic of Indonesia No. C-13242 HT.01.01.TH.2001 on 15 November 2001;

b. Anggaran Dasar PT Anabatic Technologies Tbk berikut perubahan-perubahannya; c. Peraturan Perusahaan PT Anabatic Technologies, Tbk Tahun 2020; d. Surat Keputusan Direksi PT Anabatic Technologies, Tbk No. 003/SK-DIREKSI/CORSEC/ATIC/I/2020.	b. Articles of Association of PT Anabatic Technologies Tbk and its amendments; c. Company Regulations PT Anabatic Technologies, Tbk Year 2020. d. Decree of the Board of Directors of PT Anabatic Technologies, Tbk No. 003/SK-DIREKSI/CORSEC/ATIC/I/2020;
--	--

BAB II ETIKA USAHA	CHAPTER II ETHICS OF BUSINESS
A. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KARYAWAN	A. CORPORATE ETHICS WITH EMPLOYEES
Menghadapi tantangan industri di bidang Teknologi Informasi (IT) yang semakin terbuka dan kompetitif, Perusahaan akan selalu mewujudkan pengembangan kualitas sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi dan kapabilitas sebagai profesional. Untuk mencapai prestasi terbaik, Perusahaan akan senantiasa berupaya untuk meningkatkan mutu seluruh karyawannya, di samping meningkatkan mutu produk, mutu pelayanan dan proses kerja. Perusahaan beroperasi pada wilayah dengan beragam budaya, agama, tradisi, adat istiadat, kondisi dan persyaratan ketenagakerjaan yang berbeda-beda. Perusahaan perseptif terhadap perbedaan-perbedaan tersebut dengan menerapkan praktik-praktik sebagai berikut: 1. Karyawan diperlakukan secara adil tanpa membedakan suku, asal-usul, jenis kelamin, dan agama;	Facing the challenges of an increasingly open and competitive IT industry, the Company will consistently realize the development of quality human resources to improve competence and capability as professionals. To achieve the best performance, the Company will strive to improve the quality of all its employees, in addition to improving product quality, service quality, and work processes. The Company operates in areas with different cultures, religions, traditions, customs, conditions, and terms of employment. The company is perceptive of these differences by implementing the following practices: 1. Employees are treated fairly without discrimination of ethnicity, origin, gender, and religion;

2. Karyawan memperoleh kondisi kerja yang baik dan aman;
3. Karyawan dibebaskan dari segala bentuk kemungkinan yang membahayakan demi keselamatan dan kesehatan di tempat kerja;
4. Karyawan menerima skema remunerasi yang direncanakan oleh PT Anabatic Technologies, Tbk.

B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH

PT Anabatic Technologies, Tbk akan mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap jajaran Pemerintah. Komunikasi dengan Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan harus dihindari terjadinya Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Pembayaran secara langsung atau tidak langsung kepada pegawai atau pejabat Pemerintah di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang tidak diperbolehkan oleh Perusahaan. Larangan ini berlaku tidak hanya terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perusahaan, namun juga

2. Employees obtain good and safe working conditions;
3. Employees are freed from all forms of possibility which are dangerous for the sake of safety and health in the workplace;
4. Employees receive the remuneration scheme planned by PT Anabatic Technologies, Tbk.

B. CORPORATE ETHICS WITH THE GOVERNMENT

PT Anabatic Technologies, Tbk will develop and maintain good relationships and effective communication with every level of Government. Communication with the Government must be maintained as an *arms-length* and the occurrence of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) must be avoided.

Payments directly or indirectly to Government's employees or officials outside their official capacity and which are against the law and business practices that are not permitted by the Company. This prohibition applies not only to payments and expenses made by the Company, but also to payments and expenses made for and on

terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan untuk dan atas nama Perusahaan oleh agen atau wakil-wakil Perusahaan. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perusahaan, layanan Perusahaan ataupun mengambil manfaat dari karyawan Perusahaan.

C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Kepentingan Pemegang Saham merupakan prioritas Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan memiliki komitmen untuk:

1. Senantiasa berusaha meningkatkan nilai Perusahaan dengan menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan pencapaian laba Perusahaan;
2. Senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;
3. Senantiasa menjamin bahwa informasi mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang

behalf of the Company by agents or representatives of the Company. Indirect payments include the use of Company-owned facilities, Company services or taking benefits from Company's employees.

C. CORPORATE ETHICS WITH SHAREHOLDERS

The interests of shareholders are the Company's priority. Therefore, the Company is committed to:

1. Always strive to increase the value of the Company by maintaining a balance between the growth and achievement of the Company's profits;
2. Always respect and ensure that the rights of shareholders in accordance with the Company's Articles of Association and other applicable regulations can be fulfilled properly in a transparent, fair, timely and smooth manner;
3. Always ensure that information regarding the Company is always provided honestly, timely and regularly to shareholders in accordance with

Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku; 4. Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan pihak lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut: 1. Memberikan informasi yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. Menjalankan setiap keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Menjamin agar Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan,	the prevailing laws and regulations; 4. Not taking any action to seek personal gain and other parties by using Company information that is not in the public interest or which may cause a conflict of interest. For the relationship with the shareholders to be well established and comply with the provisions of the applicable laws and regulations, the Company stipulates the following policies: 1. Provide complete and accurate information about the Company to each shareholder in accordance with the applicable laws and regulations; 2. Conduct every decision of the General Meeting Shareholders (GMS) in accordance with the Articles of Association and applicable laws and regulations; 3. Ensure that shareholders get their rights by the provisions of the Company's Articles of Association, decisions taken
--	---

keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.	legally in the GMS, and the applicable laws and regulations.
D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN Kepentingan pelanggan merupakan prioritas Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan memiliki komitmen untuk: 1. Senantiasa memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas serta mengedepankan standar layanan yang profesional untuk kepuasan Pelanggan; 2. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui persyaratan/kontrak yang jelas dan adil; 3. Memperhatikan asas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan pelayanan serta kenyamanan kerja dan peningkatan daya saing; 4. Menyediakan layanan pengaduan/pemberian informasi bagi Pelanggan yang mudah diakses dan tanpa ada diskriminasi.	D. CORPORATE ETHICS WITH CUSTOMERS The interests of customers are the Company's priority. Therefore, the Company is committed to: 1. Always provide good and quality service and prioritize professional service standards for customer satisfaction; 2. Mutual respect for the interests of each party through clear and fair terms/contracts; 3. Notice the principle of benefit and effectiveness for improving services and work comfort and increasing competitiveness; 4. Provide complaints/information services for customers that are easily accessible and without discrimination.

E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA USAHA 1. Kebijakan Pengelolaan atas Mitra Kerja Kebijakan dalam pengelolaan hubungan dengan <i>stakeholders</i> (pelanggan, pemasok dan kreditur) yang selanjutnya disebut dengan “Mitra Kerja Perusahaan” ditetapkan sebagai berikut: - Mitra Kerja Perusahaan adalah <i>partner</i> strategis, oleh karenanya perlu dijalin kerjasama yang saling menguntungkan dan menjamin terpenuhinya hak/kewajiban semua pihak sesuai persyaratan yang telah ditetapkan/disepakati serta menjaga citra atau <i>brand image</i> Perusahaan. - Menjaga prinsip GCG yaitu, Keterbukaan, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian, Kesetaraan dan Kewajaran.	E. CORPORATE ETHICS WITH BUSINESS PARTNER 1. Policy on Management of Partners Policy in managing relationships with Stakeholders (customers, suppliers, and creditors) hereinafter referred to as “Partners of the Company” is determined as follows: - Partners of the Company is a partner strategic, therefore it is necessary to establish mutually beneficial cooperation and ensure the fulfillment of the rights/obligations of all parties according to the requirements that have been set/agreed upon and maintain the brand image of the Company. - Maintaining GCG principles, namely Transparency, Accountability Responsibility, Independency, and Fairness.
---	---

2. Etika Pengelolaan atas Mitra Kerja Untuk mencegah terjadinya hal-hal yang berdampak negatif dalam pengelolaan Mitra Kerja Perusahaan, baik Dewan Komisaris, Direksi maupun seluruh Karyawan Perusahaan berkewajiban menjaga citra Perusahaan dengan tidak menerima sesuatu atau menjanjikan sesuatu diluar hal-hal yang telah disepakati bersama oleh Perusahaan dengan pihak Mitra Kerja. F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING Perusahaan mendukung persaingan usaha yang sehat, dengan menjunjung tinggi Etika Usaha dalam setiap kegiatan usahanya yaitu: 1. Senantiasa melaksanakan kegiatan operasional Perusahaan dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. Saling menghormati dan menjaga hubungan dengan Pesaing;	2. Ethics on Management of Partners To prevent the occurrence of matters which give the negative impact on the management of the Company, both the Board of Commissioners, the Board of Directors, and all employees of the Company are obliged to maintain the image of the Company by not accepting anything or promising anything other than things that have been mutually agreed upon by the Company with the Partners. F. CORPORATE ETHICS WITH THE COMPETITORS The Company supports fair business competition, by upholding Business Ethics in each of its business activities, namely: 1. Always conduct the Company's operational activities with due observance of the rules of fair and ethical competition by applicable laws and regulations; 2. Mutual respect and maintain relationships with competitors;
---	--

3. Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait, dengan tidak melibatkan diri dalam kegiatan operasional Perusahaan yang dapat melanggar Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.	3. Prohibit agreements/agreements with related competitors, by not involving themselves in the Company's operational activities that may violate the laws and regulations relating to monopoly and unfair business competition.
G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR Dalam hal hubungan Perusahaan dengan kreditur dalam rangka pengembangan usaha dan peningkatan nilai tambah bagi Perusahaan, Perusahaan mengedepankan hal-hal sebagai berikut: 1. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon kreditur; 2. Memilih kreditur berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); 3. Menerima pinjaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip	G. CORPORATE ETHICS WITH CREDITOR In terms of the Company's relationship with creditors in the event of business development and increasing added value for the Company, the Company prioritizes the following matters: 1. Provide actual and prospective information for prospective creditors; 2. Selecting creditors in accordance with aspects of credibility and bona fide that shall be accounted for and free of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN); 3. Receive a capital loan which is bound through a valid agreement with a clause in the agreement that stated the principles of Transparency,

Keterbukaan, Pertanggungjawaban, Kemandirian, Kesetaraan dan Kewajaran; 4. Senantiasa memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur; 5. Senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil. H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN INVESTOR Dalam berhubungan dengan Investor untuk kepentingan bisnis dan pengembangan serta pertumbuhan Perusahaan dapat terus berjalan dengan tetap memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perilaku Perusahaan dikembangkan dalam interaksi dengan Investor, yaitu sebagai berikut: 1. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Investor; 2. Mengusahakan jaminan keamanan investasi kepada Investor; 3. Menciptakan suasana kondusif yang membuat Investor memiliki kepercayaan tinggi terhadap Perusahaan;	Accountability, Responsibility, Independence, and Fairness; 4. Always provide information regarding the use of funds to increase creditor credibility; 5. Always stated the prudential principal, selective, competitive and fair. H. CORPORATE ETHICS WITH INVESTOR In dealing with Investors for business purposes and the development and growth of the Company, the Company may continue to run by considering the provisions of the applicable laws and regulations. The Company's behavior is developed in interaction with Investors, which are as follows: 1. Provide actual and prospective information for potential Investors; 2. To its best effort ensure the security of its investment for investors; 3. Creating a conducive atmosphere which makes investors have high credibility in the Company;
---	---

4. Mengupayakan pemenuhan tingkat pengembalian investasi secara optimal.	4. Strive to fulfill the optimal rate of return on investment.
I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA Prinsip hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah terwujudnya pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip Keterbukaan, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian, Kesetaraan dan Kewajaran sehingga akan diperoleh barang maupun jasa yang memenuhi QCDS (<i>Quality, Cost, Delivery, Service</i>) sesuai dengan persyaratan teknis yang diharapkan. Untuk itu, dalam proses pengadaan barang dan/atau jasa, Perusahaan akan menjalankan proses penyediaan barang dan/atau jasa dengan cara sebagai berikut: 1. Memberikan kesempatan yang sama kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa untuk mengikuti pengadaan di Perusahaan sebagaimana diatur dalam kebijakan Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. Menghindari adanya KKN dalam proses pengadaan Penyedia	I. CORPORATE ETHICS WITH GOODS/SERVICES PROVIDERS The principle of the Company's relationship with Goods and Service Providers is the realization of the procurement of goods and/or services based on the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, and Fairness, hence goods and/or services that comply with the Quality, Cost, Delivery, Service by the expected technical requirements. Therefore, in the process of procuring goods and/or services, the Company will conduct the process of providing goods and/or services in the following methods: 1. Provide equal opportunities to goods and/or services providers to participate in procurement at the Company as regulated in Company policies and applicable laws and regulations; 2. Avoid the existence of Corruption Collusion, and

Barang dan/atau Jasa di Perusahaan; 3. Menghindari transaksi dengan para Penyedia Barang/Jasa yang melakukan praktek-praktek usaha yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 4. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan; 5. Senantiasa memenuhi hak-hak Penyedia Barang dan/atau Jasa sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama; 6. Senantiasa melakukan komunikasi yang baik dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan. J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN Dalam mengembangkan bisnis, Perusahaan telah membentuk anak Perusahaan. Hubungan Perusahaan dengan anak Perusahaan dilaksanakan dalam rangka	Nepotism in the procurement process of goods and/or services providers in the Company; 3. Avoid transactions with goods and/or services providers who carry out business practices which are not applied by applicable laws and regulations; 4. Implement the procurement process in a transparent, competitive, and fair manner to get goods and/or services providers who comply the qualifications of job requirements and prices which can be accounted for; 5. Always fulfill the rights of the goods and/or services providers by the mutually agreed agreement; 6. Always maintain good communication with the goods and/or services providers, including following up on complaints and objections. J. CORPORATE ETHICS WITH SUBSIDIARIES In developing its business, the Company has established the subsidiaries. The Company's relationship with its subsidiaries is carried out to build synergies and a
--	---

membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja Perusahaan. Etika Perusahaan dengan anak Perusahaan dilakukan dengan: 1. Memastikan bahwa anak Perusahaan dalam kegiatan usahanya melaksanakan GCG dengan konsisten. 2. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya.	better image as well as to improve the Company's performance. The Company's ethics with its subsidiaries are carried out by: 1. Ensuring that the subsidiaries in their business activities carry out GCG consistently. 2. Always maintain good relations with subsidiaries to build synergies and improve the image of the Company and its business groups.
---	---

BAB III KOMITMEN, ETIKA KERJA, DAN TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN A. KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para Pemangku Kepentingan (<i>Stakeholders</i>), maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk: 1. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan. 2. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perusahaan. 3. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas dan kejujuran. 4. Menghindarkan diri dari seluruh tindakan yang dapat melanggar ketentuan dan/atau menyalahgunakan wewenang jabatan.	CHAPTER III COMMITMENT, WORK ETHICS, AND CORPORATE PERSONNEL CONDUCT A. CORPORATE PERSONNEL COMMITMENT To externalize the Company's commitment to the Stakeholders, all of the Company's personnel are committed to: 1. Continuously think and behave in a corporate manner by prioritizing the interests of the Company. 2. Always care and maintain the good image and reputation of the Company. 3. Carry out duties professionally with full responsibility and uphold integrity and honesty. 4. Avoid all actions that may violate the provisions and/or abuse the authority of the position.
---	--

B. ETIKA KERJA INSAN PERUSAHAAN

Secara umum Etika kerja Insan Perusahaan harus dilandasi dengan sikap:

1. Bekerja profesional untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
2. Jujur, sopan dan tertib.
3. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah dan mufakat.
4. Saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas.
5. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling bertukar ilmu pengetahuan dan kemampuan.
6. Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.
7. Menghargai perbedaan *gender*, suku, agama, ras dan antar golongan.
8. Menghindari Benturan Kepentingan dan penyalahgunaan jabatan.
9. Perusahaan berkomitmen penuh untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan kerja melalui upaya

B. WORK ETHICS OF CORPORATE PERSONNEL

In general, the work ethic of Company personnel must be based on the following attitude:

1. Work professionally to produce optimal performance.
2. Honest, polite, and orderly behavior.
3. Mutual respect, open acceptance of criticism and suggestions, and resolve problems by deliberation and consensus.
4. Help each other, motivate and work together in completing tasks.
5. Communicate any new ideas and exchange knowledge and skills.
6. Take initiative and develop competence in carrying out tasks.
7. Respect differences in gender, ethnicity, religion, race, and between groups.
8. Avoiding Conflict of Interest and abuse of position.
9. The Company is fully committed to create the harmonious and comfortable working atmosphere in the work environment through the

pembentukan karakter Insan Perusahaan yang disiplin dan beretika dalam berinteraksi sehari-hari, baik antar sesama karyawan dan atasan melalui berbagai bentuk komunikasi, baik langsung maupun tidak langsung.	character building of the Company's Personnel who are disciplined and ethical in their daily interactions, both among employees and superiors through various forms of communication, both directly and indirectly.
C. TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN	C. CORPORATE PERSONNEL CONDUCT
1. Kepatuhan terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan Lainnya	1. Compliance with Laws, Legislation, and Other Regulations
Penerapan standar etika dalam seluruh kegiatan usaha mengacu pada prinsip GCG yang melandasi segenap aktivitas Perusahaan di dalam menjalankan usahanya, oleh karena itu dalam bertindak dan bersikap setiap jajaran Perusahaan:	The application of ethical standards in all business activities refers to the principles of GCG that underlie all activities of the Company in running its business, therefore in acting and behaving at every level of the Company:
a. Patuh pada ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;	a. Comply with the provisions of the applicable laws and regulations;
b. Tidak diperkenankan untuk melakukan penerimaan manfaat atas kekuasaan, jabatan, fungsi dan tugas,	b. Not allowed to receive benefits for power, position, function, and duties, either directly or indirectly for

baik secara langsung ataupun tidak langsung atas janji, pembayaran, tawaran atau penerimaan suap; c. Menghindari segala bentuk dan jenis Benturan Kepentingan; d. Mendukung prinsip-prinsip persaingan usaha sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; e. Menghindari tindakan ilegal, serta persaingan yang berlebihan tanpa landasan keekonomian dan penggunaan praktik yang tidak fair atau perilaku menyimpang dalam upaya mencari keuntungan pribadi; f. Mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai dengan prinsip-prinsip Etika Usaha yang berlaku. 2. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu dan Konspirasi Setiap pihak di dalam Perusahaan yang berkaitan dengan pemasaran, proyek,	promises, payments, offers, or receipts of bribes; c. Avoid all forms and types of Conflicts of Interest; d. Support the principles of business competition in line with the business competition law and related government regulations; e. Avoid illegal acts, as well as excessive competition without an economic basis and the use of unfair practices or deviant behavior to seek personal gain; f. Strive to obtain information through legal means and store and use such information in accordance with applicable Business Ethics principles. 2. False Statements, False Claims, and Conspiracies Every party in the Company related to marketing, projects, proposal preparation, negotiation, and administration
--	--

penyiapan proposal, negosiasi dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian proyek dan penulisan laporan, harus menyadari pentingnya membuat pernyataan tertulis maupun lisan yang akurat dan klaim yang benar kepada pimpinan, Pemerintah maupun kepada pihak lain. Kesengajaan menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar, menyesatkan atau melibatkan adanya konspirasi dengan pihak lain yang bertujuan untuk merugikan Perusahaan dapat mengakibatkan dikenakannya sanksi hukuman administratif, pidana dan perdata terhadap Karyawan dan pihak lainnya yang terlibat. Pernyataan Palsu Termasuk pernyataan palsu adalah tindakan yang secara sadar: - Memalsukan dokumen dan sertifikasi; - Membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi atau audit;	including accounting for costs and liabilities, project review, and report writing, must be aware of the importance of making accurate written and oral statements and claims which are right to the supervisors, the Government and to other parties. Deliberately submitting statements or claims that are untrue, misleading, or involve a conspiracy with other parties aimed at harming the Company, may result in the imposition of administrative, criminal, and civil penalties against Employees and other parties involved. False Statements Including false statements are acts that knowingly: - Falsify documents and certifications; - Making misleading and untrue statements in the review, negotiation, or audit process;
--	---

c. Membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan terhadap jadwal kerja yang telah ditetapkan; d. Melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan standar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok. Klaim Palsu Yang termasuk klaim palsu adalah upaya memalsukan tagihan atau permintaan pembayaran. Penerapan atas klaim ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, hasil pengujian, tagihan rekanan atau sub-kontraktor, dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim. Konspirasi Secara sadar dan berencana melakukan kerjasama dengan	c. Making false reports to embezzle, for example: concealing serious technical problems or not reporting any delays to the work schedule that has been stipulated; d. Perform incident engineering, actions that are planned with standards to deceive certain parties to take personal or group benefits. False Claims False claims include attempts to falsify invoices or payment requests. The application of such claim includes data relating to shipping documents, test results, counterparty or sub-contractor invoices, and others which are the basis for making claims. Conspiracy Consciously and planning to cooperate with certain parties to
---	---

pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindak kecurangan, penyalahgunaan dan pelanggaran hukum atau Peraturan Perusahaan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok, antara lain: <i>mark-up</i> dan transaksi fiktif.	commit acts of fraud, abuse, and violation of the law or Company Regulations to take personal or group benefits, including: mark-ups and fictitious transactions.
3. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	3. Conflict of Interest and Abuse of Position
a. Penyebab Benturan Kepentingan	a. Causes of Conflict of Interest
1. Penyalahgunaan wewenang, yaitu dengan membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas-batas pemberian wewenang yang diatur oleh ketentuan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. Rangkap jabatan, yaitu Insan Perusahaan memegang jabatan lain yang memiliki Benturan Kepentingan dengan tugas dan tanggung	1. Abuse of authority, namely by making decisions or actions that are not the objectives or exceeding the limits of authority granted by the Company's provisions and applicable laws and regulations; 2. Concurrent positions, namely Company Personnel holding other positions that have a Conflict of Interest with their main

jawab pokoknya pada Perusahaan, sehingga tidak dapat menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel; 3. Gratifikasi, yaitu pemberian/penerimaan dalam arti luas, yakni meliputi pemberian/penerimaan uang, barang, rabat (<i>discount</i>), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan,	duties and responsibilities with the Company, hence they shall not conduct their positions in a professional, independent, and accountable manner; 3. Gratification, namely giving/receiving in a broad sense, includes giving/receiving money, goods, rebates (discounts), commissions, interest-free loans, travel tickets, lodging facilities, tourist trips, free medical treatment, and other facilities. The gratification, whether received domestically or abroad and carried out using electronic means or without electronic means, is carried out by Company Personnel related to their authority/position in the Company, therefore it may cause a Conflict of Interest that affects independence, objectivity, and
---	---

sehingga dapat menimbulkan Benturan Kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan Perusahaan; 4. Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan Perusahaan dengan pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan, baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya; 5. Kepentingan pribadi (<i>vested interest</i>) yaitu keinginan/kebutuhan Insan Perusahaan mengenai suatu hal yang bersifat pribadi. b. Ketentuan Umum Setiap Karyawan Perusahaan wajib menghindari Benturan Kepentingan. Situasi-situasi tersebut dapat meliputi namun tidak terbatas pada hal-hal berikut:	professionalism of Company Personnel; 4. Affiliation relationship, namely the relationship owned by the Company's Personnel with parties related to the Company's business activities, whether due to relations by blood, marital relations or friendship relations that can influence their decisions; 5. Personal interest (<i>vested interest</i>) is the desire/need of the Company's Personnel regarding a personal matters. b. General Provisions Employees of the Company is required to avoid Conflict of Interest. These situations may include but are not limited to as follows:
---	---

1. Karyawan memberikan kontrak atau pekerjaan kepada perusahaan-perusahaan yang dimiliki, dikelola, dikendalikan oleh dan/atau mengandung potensi Benturan Kepentingan dengan pribadi Karyawan dan/atau keluarganya. 2. Karyawan memiliki kepentingan keuangan (selain pada saham perusahaan Publik) pada pembeli, pemasok, kontraktor, broker atau pihak-pihak lain manapun yang mempunyai hubungan usaha dengan Perusahaan. 3. Karyawan mengoperasikan, mengendalikan dan/atau memiliki usaha lain yang memiliki Benturan Kepentingan Perusahaan. 4. Penggunaan aset Perusahaan, dan hubungan bisnis Perusahaan untuk	1. Employees provide contracts or jobs to companies that are owned, managed, controlled by and/or contain a potential Conflict of Interest with personal Employees and/or their families. 2. Employees have financial interests (other than public company shares) to buyers, suppliers, contractors, brokers or other parties who have a business relationship with the Company. 3. Employees operate, control and/or own other businesses that have a Conflict of Interest of the Company. 4. Use of Company assets, and Company business relationships for Employee's personal,
--	---

kepentingan pribadi, keluarga ataupun teman Karyawan. 5. Karyawan yang melakukan usaha tertentu untuk kepentingan pribadinya daripada melakukan hal yang sama untuk kepentingan Perusahaan. 6. Karyawan melakukan pekerjaan rangkap di perusahaan lain (yang tidak terafiliasi). 7. Apabila ada Karyawan yang terlibat dalam situasi di atas, maka Karyawan yang bersangkutan wajib untuk setiap kejadian melaporkannya kepada Komite Etik melalui <i>e-mail</i>. c. Benturan Kepentingan dalam Pengadaan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan tidak boleh berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu perusahaan di mana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan	family or colleague interests. 5. Employees who carry out certain businesses for their personal interests rather than doing the same matters for the benefit of the Company. 6. The employee performs multiple jobs in another (unaffiliated) company. 7. If any employee is involved in the above situation, then the employee concerned is obliged for every incident to report it to the Ethics Committee via e-mail. c. Conflict of Interest in Procurement The Board of Commissioners, Board of Directors and Employees shall not participate in any procurement activities involving a company in which the person concerned or the family
--	---

mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial. Adapun yang dimaksud dengan berpartisipasi dalam proses pengadaan adalah: - Mengundang, memberikan persetujuan atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan penyedia jasa yang berkompetisi, yaitu setiap entitas usaha yang memungkinkan di masa mendatang dapat menjadi pesaing atau pemenang pengadaan dari PT Anabatic Technologies, Tbk. - Meminta atau menerima uang, pemberian atau hal-hal lain yang bernilai, baik secara langsung maupun tidak langsung dari penyedia jasa yang berkompetisi. - Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan	concerned has a significant share ownership or has a financial interest. What is meant by participating in the procurement process are: - Inviting, giving approval or discussing future work with competing service providers, namely any business entity that may in the future become a competitor or winner of procurement from the Company. - Requesting or receiving money, gifts or other things of value, either directly or indirectly from competing service providers. - Attempt to obtain or disclose information
--	---

informasi yang terkait dengan proses pengadaan.	related to the procurement process.
4. Gratifikasi/Penerimaan dan Pemberian Hadiah Perusahaan mendefinisikan Gratifikasi yaitu pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (<i>discount</i>), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik oleh atasan atau Karyawan Perusahaan yaitu: a. Gratifikasi yang harus ditolak dan merupakan pelanggaran Kode Etik 2022 adalah Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya dengan maksud memengaruhi keputusan pihak lain agar menguntungkan kepentingan karyawan,	4. Gratification/Receipt and Giving of Gifts The Company defines Gratification, namely giving in a broad sense, which includes the provision of money, goods, rebates (<i>discounts</i>), commissions, interest-free loans, travel tickets, lodging facilities, tourist trips, free medical treatment, and other facilities. The gratuities are received both domestically and abroad and which are carried out using electronic means or without electronic means by superiors or Employees of the Company, namely: a. Gratification that must be rejected and is a violation of the Code of Conduct 2022 is Gratification related to his/her position and which is contrary to his/her obligations or duties with the intention of influencing the decisions of other parties in order to benefit the interests of employees, officers, Directors or the Company or in order to

pejabat, Direksi atau Perusahaan atau agar dapat menguntungkan pihak tersebut serta berpotensi atau patut diduga dapat merugikan Perusahaan; b. Gratifikasi yang bukan merupakan pelanggaran Kode Etik 2022 adalah Gratifikasi yang berlaku umum; tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku; dipandang sebagai wujud ekspresi keramahan/penghormatan dalam hubungan sosial dalam batasan nilai yang wajar serta pemberian yang berada dalam ranah adat-istiadat, kebiasaan dan norma yang ada dalam masyarakat dalam batasan nilai yang wajar sehingga tidak berdampak merugikan baik untuk Perusahaan dan pihak-pihak lainnya; c. Karyawan tidak diperkenankan meminta hadiah; d. Karyawan tidak diperkenankan menerima Hadiah, kecuali pemberian tersebut berdasarkan kesepakatan atau perjanjian	benefit such parties and potentially or reasonably suspected to be detrimental to the Company; b. Gratifications that are not a violation of the Code of Conduct 2022 are Gratifications that are generally applicable; does not conflict with the applicable laws; seen as a form of expression of hospitality/respect in social relations within reasonable value limits and gifts that are within the realm of customs, habits and norms that exist in society within reasonable value limits so that it does not have a detrimental impact on both the Company and other parties; c. Employees are not allowed to ask for Gifts; d. Employees are not allowed to accept Gifts, unless the gift is based on a written agreement or business
---	--

bisnis tertulis antara Perusahaan dengan Pemberi Hadiah; e. Hadiah yang diterima di luar ketentuan yang dimaksud pada butir c wajib dilaporkan dan diserahkan kepada Perusahaan melalui Komite Etik untuk dicatat dan disimpan. Perusahaan dapat dan berhak untuk menggunakan Hadiah tersebut pada suatu event Perusahaan atau diberikan sebagai sumbangan sosial Perusahaan kepada masyarakat yang membutuhkannya. f. Karyawan harus membuat laporan dan menyampaikan secara tertulis akan adanya penerimaan atau tawaran Hadiah dengan mengirim email ke Komite Etik dengan alamat komite.etik@anabatic.com dan dilanjutkan dengan penyerahan Hadiah tersebut ke Komite Etik; g. Pengecualian terhadap ketentuan pada butir d adalah sebagai berikut: 1. Hadiah berupa kalender, buku agenda,	agreement between the Company and the Gift Giver; e. Gifts that is received outside the conditions referred to in point c must be reported and submitted to the Company through the Ethics Committee to be recorded and stored. The Company may and eligible to use the Gift at Company events or be given as a corporate social contribution to the community in need. f. Employees must make a report and submit in writing the acceptance or offer of a Gift by sending an email to the Ethics Committee at the address komite.etik@anabatic.com and proceed with the submission of the Prize to the Ethics Committee; g. Exceptions to the provisions in point d are as follows: 1. Prizes are in the form of calendars, agenda
---	---

dan jamuan makan yang nilainya tidak material (di bawah Rp500.000,00 (lima ratus ribu Rupiah)). 2. barang contoh yang diberikan kepada Perusahaan atau Karyawan yang tidak memiliki nilai jual atau nilainya tidak material (di bawah Rp500.000,00 (lima ratus ribu Rupiah)). h. Hal yang tidak disebutkan sebagai pengecualian terhadap Peraturan ini, wajib mendapat persetujuan dari seluruh Direksi Perusahaan. 5. Suap Perusahaan mendefinisikan suap sebagai segala bentuk uang, komisi, pinjaman, hadiah, kenikmatan, fasilitas dan apapun yang bernilai manfaat, yang diberikan atau diminta, sebagai kompensasi secara langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau pihak yang memihak, secara tidak sah.	books, and banquets whose value is immaterial (under Rp 500.000,00 (five hundred thousand Rupiah)). 2. sample goods given to the Company or Employees that have no selling value or immaterial value (below Rp500,000.00 (five hundred thousand Rupiah)). h. Other matters which are not stated as exceptions to this Regulation, must obtain approval from the entire Board of Directors of the Company. 5. Bribe The Company defines bribes as all forms of money, commissions, loans, gifts, enjoyment, facilities and anything of value, which is given or requested, as compensation directly or indirectly, with the intention of getting preferential treatment or a party favoring, illegally.
---	--

Perusahaan melarang setiap bentuk pemberian, permintaan, penerimaan, atau usaha untuk mendapatkan suap. Pelanggaran dari aturan ini dapat berakibat pada tindakan disiplin oleh Perusahaan termasuk tindakan pemutusan hubungan kerja. Larangan ini tidak berlaku untuk penerimaan atas barang-barang promosi yang tidak diminta. Barang-barang tersebut apabila secara intrinsik berada dalam batas kewajaran dan kepatutan dan/atau penerimaannya tidak dimaksudkan sebagai upaya untuk mendapatkan perlakuan yang istimewa. 6. Penyalahgunaan dan Penyimpangan Sejenisnya Perusahaan menetapkan kebijakan untuk melarang setiap bentuk tindakan penyalahgunaan dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyalahgunaan.	The Company prohibits any form of giving, soliciting, accepting or soliciting bribes. Violation of this rule may result in disciplinary action by the Company including termination of employment. This prohibition shall not applicable to receipt of unsolicited promotional items. If such goods are intrinsically within the limits of fairness and propriety and/or their acceptance is not intended as an effort to get special treatment. 6. Abuse and Similar Deviations The Company establishes a policy to prohibit any form of abuse and always implements procedures that must be followed in relation to findings, confessions, reporting, investigations and investigations of suspicions of abuse. Such abuse including but is not limited to:
--	--

Penyalahgunaan yang dimaksud mencakup tetapi tidak terbatas pada: a. Ketidakjujuran; b. Penggelapan; c. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga, seperti cek perusahaan; d. Penyalahgunaan aset yang dimiliki oleh Perusahaan, karyawan, pelanggan, mitra usaha atau rekanan; e. Pengalihan kas, surat berharga atau aset perusahaan lain untuk penggunaan pribadi; f. Penanganan dan laporan transaksi perusahaan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku; g. Pemalsuan atas catatan akuntansi perusahaan atau laporan keuangan untuk kepentingan lain yang merugikan. 7. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perusahaan selalu mengutamakan K3 dengan bentuk pengelolaan keselamatan dan kesehatan	a. Dishonesty; b. Embezzlement; c. Counterfeiting or altering of securities, such as company checks; d. Abuse of assets owned by the Company, employees, customers, business partners or partners; e. The transfer of cash, securities or other company assets for personal use; f. Handling and reporting of company transactions which are not conducted in accordance with applicable procedures and regulations; g. Falsification of company accounting records or financial statements for other purposes that is detrimental. 7. Occupational Health and Safety (K3) The Company consistently prioritizes K3 in the form of excellent occupational safety and health management. The
--	---

kerja yang prima. Perusahaan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja serta selalu mengupayakan agar karyawan mendapat tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk mencapai tujuan tersebut, Perusahaan bertekad untuk: - Membangun landasan kepatuhan sejalan dengan hukum dan peraturan K3; - Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai aspek yang berkaitan dengan kinerja K3; - Menetapkan dan mengkaji sasaran, penilaian dan pelaporan kinerja K3 dengan menerapkan <i>best practices</i> yang tepat pada situasi setempat; - Memupuk pemahaman yang lebih baik mengenai masalah K3 dalam keterkaitannya dengan aktivitas usaha Perusahaan; - Menempatkan K3 sebagai bagian yang tidak	Company always takes appropriate action to avoid accidents and health problems in the workplace and always strives for Employees to have a safe and healthy workplace. To achieve this goal the Company is determined to: - Build a compliance foundation in line with K3 laws and regulations; - Strive for continuous improvement of various aspects related to K3 performance; - Set and review targets, evaluate and report on K3 performance by applying appropriate best practices to local situations; - Foster a better understanding of K3 issues in relation to the Company's business activities; - Placing K3 as an integral part of the Work Plan and Annual Report;
--	---

terpisahkan dari Rencana Kerja dan Laporan Tahunan; f. Menyertakan partisipasi karyawan Perusahaan sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja.	f. Includes Employee participation as part of efforts to improve the implementation of occupational health and safety.
8. Perlindungan Informasi Perusahaan dan <i>Intangible Asset</i> Insan Perusahaan memanfaatkan data dan informasi serta <i>intangible asset</i> Perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah Perusahaan dan pengambilan keputusan dengan cara: a. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai. b. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada <i>stakeholders</i> dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan. c. Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja	8. Protection of Company Information and Intangible Assets The Company's Personnel utilize data and information as well as the Company's intangible assets to increase the Company's added value and make decisions by: a. Using an adequate data security system. b. Provide relevant and proportional information to Stakeholders while taking into account the interests of the Company. c. Avoid disseminating data and information to other parties who are not eligible/authorized both during work and after termination of work.

maupun setelah berhenti bekerja. d. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja. Oleh karena itu setiap Insan Perusahaan diwajibkan untuk memperlakukan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut: a. Melindungi Informasi Rahasia, bukan hanya Insan Perusahaan yang masih aktif bekerja tetapi juga berlaku bagi Insan Perusahaan yang sudah tidak bekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. b. Akses informasi, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas Insan Perusahaan yang dapat melakukan akses terhadap informasi Perusahaan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus.	d. Submit all data related to the Company at the time of cessation of work. Taking into account the aforementioned points, every Company Personnel is required to treat confidential Company information obtained in carrying out their duties with due observance of the following provisions: a. Protecting Confidential Information, not only Company Personnel who are still actively working but also applicable to Company Personnel who are no longer working in accordance with applicable laws and regulations. b. Access to information, arrangements regarding the authority and scope of duties of Company Personnel who can access required Company information, whether general or specific.
---	--

c. Penyebaran Informasi, penjelasan mengenai pengungkapan atau penggunaan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia berupa ucapan maupun tulisan ke atau oleh pihak manapun, baik perorangan, perusahaan, asosiasi, atau badan hukum lainnya, hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk Perusahaan. d. Karyawan tidak diperkenankan mendistribusikan informasi Perusahaan kepada pihak lain yang tidak berkepentingan. Pengungkapan informasi kepada pihak lain harus atas izin atasan atau terkait pekerjaan Karyawan atau untuk kepentingan bisnis Perusahaan. e. Setiap Karyawan wajib menyimpan informasi yang relevan dengan pekerjaannya saja dan tidak menyimpan informasi yang berlebihan kalau tidak dibutuhkan dalam pekerjaannya. f. Data Karyawan yang bersifat sensitif atau pribadi	c. Information dissemination, explanations regarding the disclosure or use of confidential Company information in the form of oral or writing to or by any party, whether individuals, companies, associations, or other legal entities, can only be carried out by officials appointed by the Company. d. Employees are not allowed to distribute Company information to other unauthorized parties. Disclosure of information to other parties must be with the permission of the supervisor or related to the employee's work or for the company's business interests. e. Each employee is required to keep information that is relevant to his/her job only and not to store excessive information if it is not needed in his/her work. f. Employee data that is sensitive or personal may
---	--

hanya dapat digunakan untuk kepentingan yang terkait dengan pekerjaan. g. Setiap Karyawan diwajibkan pula untuk merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan, misalnya yang menyangkut peralatan, prosedur sistem operasional dan lain-lain. h. Setiap Karyawan wajib menjaga Informasi Rahasia yang diberikan oleh pelanggan kepada Perusahaan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Pelanggan. Kewajiban melindungi kerahasiaan informasi Perusahaan ini dikecualikan untuk: a. Tujuan perpajakan. b. Penagihan piutang Perusahaan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/ Panitia Urusan Piutang Negara. c. Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal.	only be used for work-related purposes. g. Each employee is also required to keep everything related to the Company's activities confidential, for example, regarding equipment, operational system procedures and others. h. Each Employee is required to maintain Confidential Information provided by the customer to the Company in accordance with the standards set by the Customer. This obligation to protect the confidentiality of Company information is excluded for: a. Tax purposes. b. Collection of the Company's receivables that have been delegated to the State Receivables and Auction Agency/State Receivable Affairs Committee. c. The purpose of trial law in criminal cases.
---	--

d. Tujuan pengadilan dalam kasus Perusahaan.	d. The purpose of the court during the case related to the Company.
9. Penghormatan Perusahaan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual a. Menghormati hak atas kekayaan intelektual pihak lain; b. Seluruh Insan Perusahaan harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan; c. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Karyawan yang memiliki atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah berakhirnya masa kerja.	9. Company Respect for Intellectual Property Rights a. Respect the intellectual property rights of others parties; b. All Company personnel must actively participate in protecting the intellectual property rights of the Company; c. Company Personnel who participate/work in the development of a process or product that will be used by the Company, or Employees who own the results of the work, must treat the information related to the process or product as property of the Company, both during the period of employment and after the Company Personnel no longer employed at the Company.
10. Pencatatan Data dan Penyusunan Laporan Catatan yang akurat dan handal harus dipelihara setiap waktu.	10. Data Recording and Report Preparation Accurate and reliable records must be maintained at all times.

Setiap pembayaran uang, pengalihan kepemilikan, penyelesaian pemberian pelayanan dan transaksi lainnya harus terefleksikan secara penuh dan detail dalam sistem akuntansi dan catatan bisnis perusahaan. Semua pihak harus mengungkapkan semua informasi yang relevan dan bekerja sama secara penuh dengan Auditor Internal dan Eksternal dalam pelaksanaan proses audit kepatuhan atau penyidikan lainnya. Kebijakan Perusahaan melarang Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan untuk mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia, baik mengenai Perusahaan maupun pelanggan, kepada pihak lain diluar Perusahaan baik selama masa kerja ataupun setelah berakhirnya masa kerja. 11. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang dan Perjudian Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Perusahaan diyakini dapat mempengaruhi kontribusi	Every payment of money, transfer of ownership, completion of service delivery and other transactions must be fully and in detail reflected in the accounting system and business records of the company. All parties must disclose all relevant information and cooperate fully with the Internal and External Auditors in conducting the compliance audit process or other investigations. The Company prohibits the Board of Commissioners, Board of Directors and employees from disclosing confidential information, both about the Company and customers, to other parties outside the Company, either during the term of employment or after the end of the term of employment. 11. Immoral Behavior, Narcotics, Drugs and Gambling Healthy behavior that is based on moral values and the decency of Company's Personnel is believed to be able to influence the performance contribution
---	--

kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan. Oleh karena itu setiap Insan Perusahaan dilarang: a. Melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu. b. Menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras. c. Menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi. d. Melakukan perjudian dalam bentuk apapun. 12. Aktivitas Politik dan Sosial Perusahaan dapat mengemukakan pandangan kepada Pemerintah dan pihak lain yang terkait mengenai aspek operasional yang mempengaruhi aktivitas bisnis demi kepentingan Pemegang	given to the Company and affect the formation of the Company's image. Therefore, Company Personnel is prohibited from: a. Perform all forms of actions that violate the values of decency, including harassment, humiliation, slander and behavior that leads to disturbing sexuality. b. Using, distributing and selling things related to narcotics and other illegal drugs and liquor. c. Store and distribute matters relating to other forms of pornography. d. Gambling in any form. 12. Political and Social Activities The Company may express views to the Government and other related parties regarding operational aspects that affect business activities for the benefit of Shareholders, superiors, Employees and
--	---

Saham, atasan, Karyawan dan pihak-pihak yang terkait dalam bisnis dan operasional. Kebijakan perusahaan mengharuskan atasan dan Karyawan untuk patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan perusahaan dalam urusan publik. Untuk menjamin bahwa persyaratan tersebut dipenuhi, maka perusahaan telah mengadopsi kebijakan sebagai berikut: - Tidak seorang pun boleh melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk memutuskan kepada partai politik mana keterlibatannya ditujukan. - Tidak akan ada kontribusi yang berasal dari dana perusahaan, barang-barang dan fasilitas milik perusahaan, yang ditujukan untuk mendukung partai politik atau kandidat manapun, kecuali sebatas yang dibenarkan menurut hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	parties involved in business and operations. Company policy requires superiors and employees to comply with all applicable laws and regulations governing the company's involvement in public affairs. To ensure that these requirements are comply, the company has adopted the following policies: - No one may impose coercion on another person to limit the right of the individual concerned to decide which political party his/her involvement is aimed at. - There will be no contributions from company funds, company-owned goods, and facilities, which are intended to support any political party or candidate, except to the extent permitted by applicable laws and regulations.
---	---

BAB IV PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU	BAB IV ENFORCEMENT OF CODE OF ETHICS AND CONDUCT
A. KOMITMEN PENEGAKAN ETIKA DAN PERILAKU Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para Pemangku Kepentingan (<i>Stakeholders</i>), maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk: 1. Menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen Insan Perusahaan untuk melaksanakan Kode Etik 2022. 2. Kode Etik 2022 harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan Perusahaan. 3. Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi dibuat dan ditandatangani dalam beberapa rangkap asli sesuai dengan jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan. 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Unit Kerja/Bagian yang menangani bidang Kepatuhan, 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan dan 1 (satu) rangkap asli	A. ENFORCEMENT OF CODE OF ETHICS AND CONDUCT To realize the Company's commitment to the Stakeholders, all Company Personnel are committed to: 1. Sign the Integrity Pact which is the commitment of the Company's Personnel to implement the Code of Conduct 2022. 2. The Code of Conduct 2022 must be socialized and understood by all Company Personnel. 3. The Integrity Pact of the Board of Commissioners and the Board of Directors is made and signed in several original copies according to the number of members of the Board of Commissioners and Board of Directors of the Company. 1 (one) original copy is submitted to the Work Unit/Section in charge of Compliance, 1 (one) original copy is submitted to the Corporate Secretary and 1 (one)

disimpan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang bersangkutan. 4. Pakta Integritas Karyawan Perusahaan dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap asli. 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Unit Kerja/Bagian yang menangani bidang Kepatuhan, dan 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh Karyawan Perusahaan yang bersangkutan. 5. Komite Etik membuat rekapitulasi Karyawan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan. 6. Format penandatanganan Pakta Integritas adalah sebagai berikut: a. Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi, yaitu sebagaimana contoh pada Lampiran 2 dan Lampiran 3 Pedoman ini. b. Pakta Integritas Karyawan yaitu sebagaimana contoh pada Lampiran 4 Pedoman ini.	original is kept by each member of the Board of Commissioners and the Board of Directors respectively. 4. The Company's Employee Integrity Pact is made and signed in 2 (two) original copies. 1 (one) original copy is submitted to the Work Unit/Department that handles the Compliance field, and 1 (one) original copy is kept by the Employee of the Company concerned. 5. The Ethics Committee prepares a recapitulation of the Company's Employees who sign the Integrity Pact every year, to be submitted to the Corporate Secretary. 6. The format for signing the Integrity Pact is as follows: a. Integrity Pacts for the Board of Commissioners and the Board of Directors, as shown in the Examples in Appendix 2 and Appendix 3 of this Guideline. b. The Employee Integrity Pact is as shown in the Example in Appendix 4 of this Guideline.
--	---

7. Atasan dari Karyawan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas, wajib ikut serta dalam penandatanganan Pakta Integritas Karyawan Perusahaan tersebut. 8. Seluruh Pimpinan Unit Organisasi/Unit Kerja bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Kode Etik 2022 ini. B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI Kode Etik 2022 ini merupakan pembaharuan dari pedoman sebelumnya seiring dengan perkembangan regulasi dan praktik terbaik GCG. Dalam rangka membangun kultur perusahaan berbasis prinsip GCG, maka Perusahaan berkewajiban untuk melakukan sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam Kode Etik 2022 ini kepada seluruh atasan dan Karyawan PT Anabatic Technologies, Tbk. C. PELANGGARAN Setiap Karyawan maupun pihak yang berkepentingan dapat menyampaikan laporan/pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Kode	7. The superiors of the Company's Employees who carry out the signing of the Integrity Pact, must participate in the signing of the Company's Employee Integrity Pact. 8. All Heads of Organizational Units/Work Units are responsible and set an example for their subordinates for the implementation of this Code of Conduct 2022. B. SOCIALIZATION AND INTERNALIZATION This Code of Conduct 2022 is a renewal of the previous guidelines in line with the development of regulations and GCG best practices. In order to build a corporate culture based on GCG principles, the Company is obliged to socialize and internalize the values contained in this Code of Conduct 2022 to all superiors and employees of PT Anabatic Technologies, Tbk. C. VIOLATION Every Employee or interested party may submit reports/complaints regarding alleged violations of the Code of Conduct 2022 and/or violations of
---	--

Etik 2022 dan/atau pelanggaran atas tindakan-tindakan yang termasuk dalam ruang lingkup pengelolaan pengaduan (<i>whistle blowing</i>). D. PELAPORAN ATAS PELANGGARAN, POTENSI PELANGGARAN, PEMALSUAN, PENIPUAN, KORUPSI, PENCURIAN, PEMERASAN ATAU TINDAKAN PIDANA LAINNYA 1. Setiap Karyawan wajib mengkomunikasikan atau mengingatkan sesama Karyawan untuk selalu mematuhi ketentuan yang berlaku dalam Kode Etik 2022 ini. 2. Bila seorang Karyawan: a. Mengetahui adanya suatu pelanggaran Kode Etik 2022 atau hal lain yang tidak patut atau melanggar hukum; b. Diminta/dipaksa melakukan sesuatu yang melanggar Kode Etik 2022 atau hal lain yang tidak patut atau melanggar hukum, oleh karena itu Karyawan yang bersangkutan wajib dan harus segera melaporkannya kepada Komite Etik. Apabila Karyawan yang bersangkutan tidak melapor, maka dapat menunjukkan bahwa	actions that fall within the scope of complaint management (<i>whistle blowing</i>). D. REPORTING OF VIOLATIONS, POTENTIAL BREACHES, COUNTERFEIT, FRAUD, CORRUPTION, THEFT, EXTORTION OR OTHER CRIMINAL ACTIONS 1. Every Employee is obliged to communicate or remind fellow Employees to consistently comply with the applicable provisions in this Code of Conduct 2022. 2. If an Employee: a. Knowing that there is a violation of the Code of Conduct 2022 or other inappropriate or breach the law; b. Being asked/forced to conduct the things that violates the Code of Conduct 2022 or other things that are inappropriate or breach the law, hence the Employee concerned is obliged and must immediately report it to the Ethics Committee. If the Employee concerned does not report, thus it may show that the Employee concerned is involved in the violation.
---	---

Karyawan yang bersangkutan dianggap terlibat dalam pelanggaran tersebut. - Perusahaan mendukung Karyawan yang melaporkan pelanggaran. Laporan akan diperlakukan secara rahasia, ditindaklanjuti, dan diinformasikan hasilnya. - Setiap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik 2022 ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan. - Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat laporan dari atasan langsung Karyawan yang bersangkutan. - Dewan Komisaris dan/atau Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di lingkungan unit kerja masing-masing. - Sanksi bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.	- The Company supports Employees who report violations. Reports will be treated confidentially, followed up, and informed of the results. - Every Company Personnel who is proven to have violated the Code of Conduct 2022 will be given sanctions in accordance with the rules and regulations that apply in the Company. - Sanctions for Employees who commit violations are determined by the Board of Directors after receiving a report from the Employee's direct supervisor. - The Board of Commissioners and/or the Board of Directors decides to provide coaching actions, disciplinary sanctions and/or other actions as well as prevention that must be carried out by direct superiors within their respective work units. - Sanctions for the Board of Commissioners and Directors who commit violations are decided by the shareholders.
---	---

E. SANKSI ATAS PELANGGARAN

1. Setiap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik 2022 ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
2. Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat laporan dari atasan langsung Karyawan yang bersangkutan.
3. Dewan Komisaris dan/atau Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di lingkungan unit kerja masing-masing.
4. Sanksi bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.

F. OPERASIONAL PERUSAHAAN

Untuk memastikan kepuasan pelanggan dan untuk dapat bersaing di bidang usaha yang telah ditetapkan Perusahaan, maka setiap Karyawan wajib berkontribusi

E. SANCTIONS FOR VIOLATIONS

1. Every Company Personnel who is proven to have violated the Code of Conduct 2022 will be given sanctions in accordance with the rules and regulations that apply in the Company.
2. Sanctions for Employees who commit violations are determined by the Board of Directors after receiving a report from the Employee's direct supervisor.
3. The Board of Commissioners and/or the Board of Directors decides to provide coaching actions, disciplinary sanctions and/or other actions as well as prevention that must be carried out by direct superiors within their respective work units.
4. Sanctions for the Board of Commissioners and Board of Directors who commit violations are decided by the Shareholders.

F. COMPANY OPERATIONS

To ensure customer satisfaction and to be able to compete in the business fields that have been determined by the Company, every Employee is

maksimal melalui dan tidak terbatas pada: 1. Mengikuti Standar Operasional Perusahaan (SOP), ketentuan Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku. 2. Menjaga aset Perusahaan dan menggantikan apabila hilang atau rusak. 3. Kesiediaan ditempatkan dimana Perusahaan membutuhkan kompetensi, keahlian, pengalaman Karyawan di unit lokasi kerja Perusahaan. 4. Kinerja dan usaha maksimal untuk pencapaian target kinerja yang ditetapkan. 5. Mematuhi Nilai-Nilai Perusahaan. 6. Tidak terlibat dalam organisasi politik atau melakukan hal-hal yang melanggar Hak Asasi Manusia dan selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi atau kelompok. 7. Tidak terlibat dan atau melakukan pemalsuan data, penipuan data, atau <i>money laundering</i>.	obliged to contribute maximally through and not limited to: 1. Follow Company Operating Standards, Company regulations and applicable laws and regulations. 2. Maintain Company assets and replace them if lost or damaged. 3. Willingness to be placed where the Company requires the competence, expertise, experience of employees in the Company's work location units. 4. Maximum performance and effort to achieve the set performance targets. 5. Comply with the Company's values. 6. Not involved in political organizations or doing things that violate Human Rights and always prioritizing the interests of the Company above personal or group interests. 7. Not involved and/or committing data falsification, data fraud, or money laundering.
---	---

BAB V KETENTUAN PENUTUP	BAB V CLOSING PROVISIONS
1. Kode Etik 2022 ini mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila terdapat perubahan Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang akan mempengaruhi isi atau keberlakuan Kode Etik 2022 ini, oleh karena itu Perusahaan akan melakukan penyesuaian. 2. Kode Etik 2022 ini ditandatangani dan disahkan dalam versi bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Apabila terdapat inkonsistensi antara versi bahasa Indonesia dan versi bahasa Inggris, maka yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.	1. This Code of Conduct 2022 refers to the provisions contained in the Company's Articles of Association and/or the provisions contained in the applicable laws and regulations. If there is any change(s) in the Company's Articles of Association and/or the provisions of the applicable laws and regulations that affect the content or enforceability of this Code of Conduct 2022, therefore the Company will make alterations in this regard. 2. This Code of Conduct 2022 is signed and ratified in both English language and Indonesian language version. If there is inconsistency between the Indonesian language and English language, the Indonesian language version shall prevail.

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

DIREKSI /
BOARD OF DIRECTORS
PT ANABATIC TECHNOLOGIES, TBK



Harry Surjanto Hambali
Presiden Direktur / *President Director*

ESTABLISHED AT :
ON THE DATE :

DEWAN KOMISARIS /
BOARD OF COMMISSIONERS
PT ANABATIC TECHNOLOGIES, TBK



Ignasius Jonan
Presiden Komisaris dan
Komisaris Independen /
President Commissioner and
Independent Commissioner



Antonius Agus Susanto
Komisaris / *Commissioner*



Kei Andoh
Komisaris / *Commissioner*

SISTEM

PELAPORAN PELANGGARAN

WHISTLEBLOWING SYSTEM



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mengimplementasikan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) atau yang selanjutnya disebut sebagai ("GCG") secara konsisten dan berkesinambungan, PT **Anabatic Technologies Tbk** (selanjutnya disebut "**Perusahaan**") senantiasa dituntut untuk melaksanakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip GCG, yaitu Keterbukaan, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian, dan Kesetaraan dan Kewajaran serta senantiasa memperhatikan kepentingan setiap *Stakeholders*-nya dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan menyadari bahwa untuk dapat mewujudkan hal tersebut diperlukan upaya nyata yang tidak mudah untuk dilaksanakan.

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan, prinsip-prinsip GCG, nilai-nilai etika bisnis dan etika kerja serta peraturan perusahaan yang berlaku pada lingkungan Perusahaan adalah hal yang harus dihindari oleh Insan Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan sistem bagi penegakan prinsip-prinsip GCG, sehingga dapat menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab. Perusahaan

CHAPTER I INTRODUCTION

A. BACKGROUND

To implement Good Corporate Governance ("**GCG**") consistently and continuously, **PT Anabatic Technologies, Tbk** (hereinafter referred to as the "**Company**") is always required to conduct its business activities based on GCG principles, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, and Fairness and focus to the interests of each of its stakeholders by complying with the provisions of the applicable laws and regulations. The company realizes that to be able to exteriorize this, real efforts are needed which are not easy to implement.

Violations of regulations, GCG principles, business ethics values by, and work ethics as well as Company regulations are things that must be avoided by Company's Personnel. Therefore, the Company is committed in providing a system for the enforcement of GCG principles, to create a clean and responsible work situation. The Company prepares and implements the Whistleblowing System to provide an opportunity for Company

menyusun dan menerapkan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini dalam rangka memberikan kesempatan kepada insan Perusahaan untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran, antara lain terhadap peraturan, prinsip-prinsip GCG, nilai-nilai etika bisnis dan etika kerja, dan perjanjian kerja. Perusahaan menyadari bahwa setiap Pelaporan Pelanggaran harus diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku agar tidak berpotensi merugikan baik bagi <i>Stakeholders</i> dan/atau Perusahaan sendiri sehingga berpotensi menyebabkan turunnya reputasi dan kepercayaan masyarakat pada Perusahaan. Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang dapat dijadikan media bagi Pelapor untuk menyampaikan informasi mengenai tindak pelanggaran yang terjadi di dalam Perusahaan. Dengan adanya Sistem Pelaporan Pelanggaran tersebut, diharapkan dapat mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di lingkungan Perusahaan. Pengaduan yang diperoleh dari mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga pengenaan hukuman yang tepat agar dapat memberikan konsekuensi hukum bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut. Dengan demikian dapat dipahami bahwa Pelaporan Pelanggaran ini merupakan	personnel to be able to submit reports regarding alleged violations, including regulations, GCG principles, business, and work ethics values, and employment agreements. The Company realizes that every Whistleblowing must be resolved in accordance with applicable regulations so that it does not have to be detrimental to both the Stakeholders and/or the Company itself which may cause a decline in the reputation and public trust in the Company. The Whistleblowing System is a system that can be used as a medium for the Whistleblower to convey information regarding violations that occurred within the Company. With the Whistleblowing System, it is expected that can prevent and detect potential violations within the Company. Complaints obtained from the Whistleblowing System mechanism need attention and need to be investigated, including the imposition of appropriate penalties in order to provide legal consequences for the offender and also for those who intend to do a violation. Thus, it can be understood that the Whistleblowing System is a part of the Company's internal control system.
--	--

bagian dari sistem pengendalian internal Perusahaan.

B. TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

1. Tujuan dari pemberlakuan Sistem Pelaporan Pelanggaran, adalah sebagai berikut:
 - a. Sebagai acuan dalam tata cara Pelaporan Pelanggaran dan pengelolaan penanganan pelaporan terhadap suatu kegiatan yang menyimpang dalam Perusahaan;
 - b. Memberikan wadah dan panduan bagi Pelapor untuk menyampaikan dugaan adanya penyimpangan atau pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau ketentuan yang berlaku di internal Perusahaan;
 - c. Membangun sistem penanganan pelaporan yang sesuai dengan prinsip GCG, serta menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian Pelaporan Pelanggaran yang efektif;
 - d. Mendeteksi secara awal (*early warning*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran, sehingga Perusahaan dapat mencegah segala bentuk penyimpangan di Perusahaan;
 - e. Sebagai salah satu upaya dalam pengungkapan berbagai permasalahan dalam Perusahaan yang tidak sesuai

B. PURPOSE, TARGETS, AND BENEFITS

1. The purpose of implementing Whistleblowing System, as follows:
 - a. As a reference in the Whistleblowing System procedure and management of reporting on a deviant activity within the Company;
 - b. Provide a forum and guidance for the Whistleblower to submit alleged deviation or violation of the applicable laws and regulations and/or the provisions that apply internally to the Company;
 - c. Develop a reporting Whistleblowing System that is accordance with GCG principle and ensures the implementation of an effective Whistleblowing System settlement mechanism;
 - d. Early warning on the possibility of problems due to a violation, so that the Company can prevent all forms of deviation in the Company;
 - e. As one of the efforts in disclosing various problems within the Company that are not accordance with the Code

dengan Kode Etik 2022 yang berlaku di Perusahaan. 2. Sasaran atas penerapan atas penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah: - Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial, termasuk hal-hal yang dapat merusak reputasi Perusahaan; - Membangun kebijakan dan infrastruktur untuk memudahkan penanganan setiap laporan pelanggaran, sekaligus melindungi kerahasiaan identitas Pelapor; - Mempermudah Perusahaan untuk menangani secara efektif laporan-laporan pelanggaran sekaligus melindungi kerahasiaan identitas Pelapor; - Berkurangnya potensi kerugian yang timbul akibat pelanggaran melalui deteksi dini atas suatu kejadian; - Terbangunnya citra positif Perusahaan dimata <i>stakeholders</i>; - Kontrol penerapan standar Kode Etik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Manfaat atas penetapan Sistem Pelaporan Pelanggaran antara lain: - Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan krisis	of Conduct 2022 in the Company. 2. The targets for implementing the Whistleblowing System are: - Creating a conducive work environment and encouraging reporting on matters that can cause financial and non-financial losses, including things that can damage the Company's reputation; - Develop policies and infrastructure to facilitate the handling of each whistleblowing report, while protecting the confidentiality of the whistleblower's identity; - Facilitate the Company to effectively handle reports of violations while protecting the confidentiality of the whistleblower's identity; - Reducing potential losses arising from violations through early detection of an incident; - Building a positive image of the Company in the consideration of stakeholders; - Control the implementation of the Code of Conduct standards by applicable laws and regulations. 3. The benefits of stipulating the Whistleblowing System includes: - Availability of methods to deliver important and crisis
---	--

bagi Perusahaan kepada pihak yang tepat dan segera ditangani secara aman; b. Tindak pelanggaran diyakini berkurang karena kepercayaan terhadap sistem pelaporan yang efektif; c. Mengurangi risiko yang dihadapi Perusahaan akibat pelanggaran antara lain baik dari segi keuangan, operasional, keselamatan kerja dan reputasi; d. Memberikan masukan terhadap proses kerja yang masih memiliki kelemahan pengendalian internal dan menetapkan tindakan perbaikan yang diperlukan. C. RUANG LINGKUP Sistem Pelaporan Pelanggaran ini mengatur sistem pelaporan pelanggaran di lingkungan Perusahaan. Ruang lingkup yang diatur dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran ini secara umum mencakup hal-hal seperti prinsip dasar, lingkup pelaporan, struktur pengelolaan sistem pelaporan pelanggaran, sarana atau media pelaporan, mekanisme penyampaian pelaporan, prosedur pengelolaan, administrasi pelaporan pelanggaran, pengawasan dan evaluasi pelaporan, publikasi dan sosialisasi, perlindungan pelapor dan terlapor, serta sanksi.	information for the Company to the right party and immediately handled securely; b. Violations are believed to be reduced due to trust in an effective reporting system; c. Reducing the risks faced by the Company due to violations, including in terms of finance, operations, work safety, and reputation; d. Provide input on work processes that still have weaknesses in internal control and determine the necessary corrective actions. C. SCOPE Whistleblowing System regulates the Whistleblowing System within the Company. The scope regulated in the Whistleblowing System generally includes basic principles, the scope of reporting, the management structure of the Whistleblowing System, reporting facilities or media, reporting delivery mechanisms, management procedures, administration of reporting violations, monitoring and evaluation of reporting, publications and socialization, protection of the complainant and the reported party, and penalty.
--	---

D. DAFTAR ISTILAH	D. LIST OF TERMINOLOGIES
Istilah-istilah yang digunakan dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran ini, kecuali disebutkan lain, memiliki pengertian sebagai berikut: 1. Perusahaan adalah PT. Anabatic Technologies, Tbk. 2. Komite Pelaporan Pelanggaran adalah pihak(-pihak) internal yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melakukan penelaahan awal/verifikasi terhadap pelaporan/penyingkapan tersebut dan menentukan untuk proses lebih lanjut. 3. Benturan Kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomi Perusahaan dengan kepentingan ekonomi pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, organ pendukung Dewan Komisaris, pekerja, serta pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan. 4. Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang meliputi keseluruhan Anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (<i>Board</i>) yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberi nasihat kepada Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 5. Direksi adalah organ Perusahaan	The terms used in this Whistleblowing System, unless otherwise stated, have the following definitions: 1. The company is PT Anabatic Technologies, Tbk. 2. The Whistleblowing Committee is an internal parties appointed by the Company to conduct an initial review/verification of the report/disclosure and determine for further processing. 3. Conflict of Interest is the difference between the economic interests of the Company and the personal economic interests of members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, supporting organs of the Board of Commissioners, employees, and other parties who work for and on behalf of the Company which may harm the Company. 4. The Board of Commissioners is an organ of the Company which includes all members of the Board of Commissioners as a unitary Board (<i>Board</i>) which is tasked with conducting general and/or specific supervision and providing advice to the Board of Directors following the Articles of Association and the prevailing laws and regulations. 5. The Board of Directors is an organ

yang meliputi keseluruhan Anggota Direksi sebagai satu kesatuan Dewan (<i>Board</i>) yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 6. Kode Etik adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Perusahaan sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan. 7. Insan Perusahaan adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan seluruh Karyawan Perusahaan serta personel lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan. 8. <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 9. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor, yang telah dilaporkan melalui mekanisme Pelaporan Pelanggaran.	of the Company which includes all Members of the Board of Directors as a single unit of the Board (<i>Board</i>) which is authorized and fully responsible for the management of the Company for the benefit of the Company, following the purposes and objectives of the Company and represents the Company, both inside and outside the court following the provisions of the Articles of Association and applicable laws and regulations. 6. Code of Conduct is a system of values or norms that is believed by all Company Personnel as a standard of behavior in the Company. 7. The Company's personnel are the Board of Commissioners, Directors, Supporting Organs of the Board of Commissioners, and all Company employees and other personnel who directly work for and on behalf of the Company. 8. Good Corporate Governance is the principle that underlies a process and mechanism for managing the Company based on the prevailing laws and regulations. 9. Investigation is an activity to find evidence related to violations committed by the reported party, which has been reported through the Whistleblowing System mechanism.
---	---

10. Karyawan adalah seluruh karyawan Perusahaan dan karyawan alih daya tanpa terkecuali dan juga terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Perusahaan. 11. Kecurangan (<i>Fraud</i>) adalah perbuatan tidak jujur yang berpotensi menimbulkan segala kerugian terhadap Perusahaan atau karyawan Perusahaan atau pihak lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan, pemalsuan. Termasuk pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan, atau menggunakan dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi Perusahaan kepada pihak lain di luar Perusahaan. 12. Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum, oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atasan maupun Karyawan Perusahaan, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan, atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri,	10. Employees are all employees of the Company and outsourced employees without exception and are also bound by a working relationship with the Company and comply with the specified requirements, are provided with income, welfare, and facilities in accordance with the applicable laws and Company Regulations. 11. Fraud is a dishonest act that has the potential to cause any loss to the Company or the Company's employees or other parties but is not limited to money theft, theft of goods, fraud, forgery. Including falsification, concealment, or destruction of documents/reports, or using false documents for business purposes, or leaking Company information to other parties outside the Company. 12. Corruption is an act committed fraudulently or against the law, by members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, superiors, or employees of the Company, which is contrary to the interests of the Company, or abuse of position authority/trust given to them to enrich themselves, or other parties or corporations.
--	---

atau pihak lain atau korporasi. 13. Pelapor adalah personil atau badan hukum baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan yang menyampaikan informasi mengenai kejadian atau indikasi tindakan pelanggaran melalui media yang disediakan oleh Perusahaan. 14. Terlapor adalah personil atau badan hukum baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan yang diindikasikan atau telah melakukan tindak pelanggaran. 15. Pencurian adalah mengambil barang atau sesuatu baik seluruhnya atau sebagian milik Perusahaan, dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum. 16. Penyalahgunaan Jabatan/Kewenangan adalah tindakan atau perbuatan yang menyalahgunakan jabatan/kewenangan. 17. <i>Stakeholders</i> adalah para pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan, baik Pegawai/Karyawan, Pemerintah/Penyelenggara Negara, Anak Perusahaan, pemasok, konsumen, distributor, prinsipal, pesaing, media massa, Kreditor, pemegang saham, mitra kerja, serikat karyawan dan masyarakat di lingkungan Perusahaan.	13. Whistleblower are personnel or legal entities both from the Company's internal and external environment who convey information regarding incidents or indications of violations through the media provided by the Company. 14. Reported parties are personnel or legal entities both from the Company's internal and external environment who are indicated or have committed violations. 15. Theft is taking goods or something either wholly or partly owned by the Company unlawfully possessing it. 16. Abuse of Position/Authority is an act that abuses position/authority. 17. Stakeholders are parties with an interest in the Company, including workers/employees, government/state administrators, subsidiaries, suppliers, consumers, distributors, principals, competitors, mass media, creditors, shareholders, work partners, employee unions, and the community within the Company.
--	--

E. DASAR HUKUM	E. LEGAL BASIS
1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 1995 tentang Pasal Modal; 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 31 Tahun 1999 sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 13 Tahun 2006 sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang No. 31 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; 5. Undang-Undang Republik Indonesia No. 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan; 6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit; 7. POJK No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka; 8. POJK No. 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik; 9. Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;	1. Law No. 8 Year 1995 concerning Capital Market; 2. Law No. 31 Year 1999 as last amended by Law no. 20 Year 2001 concerning the Eradication of Criminal Acts of Corruption; 3. Law No. 13 Year 2006 as last amended by Law no. 31 Year 2014 concerning the Protection of Witnesses and Victims; 4. Law No. 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies; 5. Law No. 21 Year 2011 concerning the Financial Services Authority; 6. Financial Services Authority (POJK) Regulation No. 55/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Guidelines for the Work Implementation of the Audit Committee; 7. POJK No. 21/POJK.04/2015 concerning Implementation of Corporate Governance Guidelines 8. POJK No. 8/POJK.04/2015 concerning Websites of Issuers or Public Companies; 9. OJK Circular Letter No. 32/SEOJK.04/2015 concerning Corporate Governance Guidelines

10. Akta Pendirian PT Anabatic Teknologi No. 4 Tahun 2001 yang dibuat oleh Notaris Ny. Poerbaningsih Adi Warsito, S.H., berkedudukan di Jakarta Selatan yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C-13242 HT.01.01.TH.2001 tanggal 15 November 2001; 11. Anggaran Dasar Perusahaan berikut perubahan-perubahannya; 12. Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia Oleh Komite Nasional Kebijakan <i>Governance</i> Tahun 2006); 13. Peraturan Perusahaan PT Anabatic Technologies Tbk Tahun 2020; 14. Pedoman Etika dan Perilaku 2022 PT Anabatic Technologies, Tbk (Kode Etik 2022); dan 15. Piagam Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan.	10. Deed of Establishment of PT Anabatic Technology No. 4 Year 2001 made by Notary Ny. Poerbaningsih Adi Warsito, S.H., domiciled in South Jakarta as has been ratified by the Ministry of Law and Human Rights of Republic of Indonesia No. C-13242 HT.01.01.TH.2001 on 15 November 2001; 11. The Articles of Association of the Company and its amendments; 12. General Guidelines for Good Corporate Governance in Indonesia by the National Committee on Policy Governance Year 2006; 13. Company Regulations of PT Anabatic Technologies Tbk Year 2020; 14. Code of Ethics and Conduct 2022 of PT Anabatic Technologies Tbk (Code of Conduct 2022); and 15. Board of Directors and Board of Commissioners Charter.
---	---

BAB II KEBIJAKAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	CHAPTER II WHISTLEBLOWING SYSTEM POLICY
A. PRINSIP DASAR 1. Perusahaan wajib menerima Pelaporan Pelanggaran dan wajib menyelesaikan Pelaporan Pelanggaran; 2. Pelaporan Pelanggaran dapat dilakukan pada saat/diluar jam kerja dan disampaikan melalui media resmi yang telah disediakan oleh Perusahaan; 3. Pelaporan Pelanggaran yang mendapat prioritas untuk ditindaklanjuti adalah laporan yang memiliki informasi lengkap dan disertai dengan bukti awal atau kasus yang mendapat perhatian Insan Perusahaan; 4. Setiap Insan Perusahaan memiliki kewajiban untuk melaporkan dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan melalui media pelaporan resmi.	A. BASIC PRINCIPLES 1. Company is required to receive the Whistleblowing Reports and must complete whistleblowing reports; 2. Whistleblowing can be perform in the time of/outside working hours and submitted through official media that has been provided by the Company; 3. Whistleblowing which are prioritized for investigate are reports that have complete information and are accompanied by preliminary evidence or cases that recognized by the Company's personnel; 4. Every Personnel of the Company obliged to report alleged violations that occur within the Company through official reporting media.
B. RUANG LINGKUP Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah suatu mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran yang mengelola dan/atau pengungkapan mengenai indikasi tindakan pelanggaran, perilaku melawan hukum, perbuatan yang tidak memenuhi Kode Etik 2022 atau	B. SCOPE Whistleblowing System is a Whistleblowing System mechanism that manages and/or discloses indications of violations, unlawful behavior, acts which are not comply with the Code of Conduct 2022, or other actions that can harm the Company or

perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan (<i>Stakeholders</i>) yang dilakukan oleh Karyawan atau Pimpinan Perusahaan atau Dewan Komisaris berikut organ pendukungnya serta digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik GCG. Ruang lingkup Pelaporan Pelanggaran antara lain sebagai berikut: 1. Korupsi; 2. Pencurian atau penggelapan; 3. Kecurangan; 4. Benturan Kepentingan; 5. Pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku; 6. Penyalahgunaan Jabatan/Kewenangan; dan/atau 7. Pelanggaran Pedoman Kerja dan Kode Etik Perusahaan. C. STRUKTUR PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN 1. Direksi bertanggung jawab atas terlaksananya mekanisme Sistem Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.	stakeholders conducted by employees or management or The Board of Commissioners and its supporting organs and used to optimize the participation of the Company Personnel and other parties in disclosing violations that occur within the Company. The Whistleblowing System is part of the internal control system in preventing deviation and fraud practices as well as strengthening the implementation of GCG practices. The scope of Reporting Violations includes the following: 1. Corruption; 2. Theft or embezzlement; 3. Fraud; 4. Conflict of Interest; 5. Violation of applicable laws and regulations; 6. Abuse of Position/Authority; and/or 7. Violation of Work Guidelines and Company Code of Conduct. C. WHISTLEBLOWING SYSTEM MANAGEMENT STRUCTURE 1. The Board of Directors is responsible for the implementation of the Whistleblowing System Management mechanism pertaining to the violation report that occurs within the Company.
--	--

2. Perusahaan menetapkan Komite Pelaporan Pelanggaran untuk mengelola mekanisme Pelaporan Pelanggaran sesuai dengan kompetensi dan keahliannya yang diangkat melalui Surat Keputusan Direksi dengan memperoleh persetujuan terlebih dahulu oleh Dewan Komisaris untuk memverifikasi dan menindaklanjuti ke unit kerja terkait. 3. Komite Pelaporan Pelanggaran dapat berasal dari pihak internal Perseroan. 4. Pihak internal yang dimaksud pada ayat (3) di atas dapat meliputi Direksi sebagai pengambil keputusan dan Dewan Komisaris yang bertugas sebagai pengawas Komite. 5. Perusahaan menetapkan unit kerja dalam Komite Pelaporan Pelanggaran: a. <i>Human Capital Integration & Administration</i> (HCI&A) untuk menindaklanjuti Pelaporan Pelanggaran terkait dengan ketenagakerjaan; b. Divisi Security untuk menindaklanjuti Pelaporan Pelanggaran terkait dengan tindak pidana; c. Internal Audit untuk menindaklanjuti pelaporan terkait internal <i>Control</i> dan <i>Fraud</i>; 6. Apabila pelanggaran diduga dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, maka akan diselesaikan melalui mekanisme	2. The Company established a Whistleblowing Committee to manage the Whistleblowing System mechanism by its competence and expertise which is appointed through the Decree of the Board of Directors with prior approval by the Board of Commissioners to verify and investigate to the relevant work units. 3. The Whistleblowing Committee may come from internal party of the Company. 4. The internal parties referred to in paragraph (3) above may include the Board of Directors as decision makers and the Board of Commissioners who are assigned as committee supervisors. 5. The Company establishes work units in the Whistleblowing Committee, which comprises with: a. Human Capital Integration & Administration (HCI&A) to investigate on Whistleblowing System related to employment; b. Security Division to investigate on Whistleblowing System related to criminal acts; c. Internal Audit to investigate reports related to internal Control and Fraud; 6. If the alleged violation is a violation committed by the Board of Directors, Board of Commissioners, Supporting Organs of the Board of Commissioners, it will be resolved
---	--

yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 7. Dewan Komisaris berwenang membentuk Komite Pelaporan Pelanggaran terhadap pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Organ Pendukung Dewan Komisaris.	through a mechanism in accordance with the applicable laws and regulations. 7. Board of Commissioners authorized to form a Whistleblowing Committee which allegedly committed by members of the Board of Directors, Member of the Board of Commission, and/or Organ Supporting the Board of Commissioners.
--	--

BAB III PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN

A. MEDIA PELAPORAN

Pelapor wajib menyampaikan Pelaporan Pelanggaran secara tertulis kepada Pengelola Pelaporan Pelanggaran melalui media yang telah disediakan oleh Perusahaan sebagai berikut:

1. Kotak Pengaduan (*Drop Box*) yang telah disiapkan dan ditempatkan oleh Perusahaan;
2. P.O Box; dan/atau
3. Website Perusahaan.

B. MEKANISME PENYAMPAIAN LAPORAN

Pelapor yang melaporkan suatu pelanggaran wajib memberikan keterangan perihal indikasi awal yang sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

1. 1 (satu) Pelaporan Pelanggaran hanya untuk 1 (satu) pelanggaran;
2. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang melakukan Pelaporan Pelanggaran dengan memberikan data identitas diri, dan siapa yang melakukan atau bertanggung jawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut;

CHAPTER III MANAGEMENT OF WHISTLEBLOWING SYSTEM

A. MEDIA REPORTING

The Whistleblower is required to submit a written report to the Whistleblowing Committee through the media that has been provided by the Company as follows:

1. Dropbox which is/are prepared and placed by the Company;
2. PO Box; and/or
3. Company Website.

B. MECHANISM FOR A REPORT SUBMISSION

Whistleblower who reports a violation is required to provide information regarding the initial indications, at least containing the following matters:

1. 1 (one) Whistleblowing System is only for 1 (one) violation;
2. The parties involved, namely who performed the Whistleblowing System by providing personal identification data, and who committed or was responsible for the violation, including the witnesses and the parties who benefited or were harmed by the violation;

3. Lokasi pelanggaran, yaitu meliputi nama, tempat, atau fungsi terjadinya pelanggaran tersebut; 4. Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran berupa, jam, hari, tanggal, minggu, bulan, dan tahun pada saat pelanggaran terjadi; 5. Kronologi terjadinya pelanggaran dan bukti-bukti pendukung terjadinya pelanggaran tersebut; 6. Jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan).	3. The location of the violation, which includes the name, place, or function of the occurrence of the violation; 4. The time of the violation, namely the period of the violation in the form of the hour, day, date, week, month, and year at the time the violation occurred; 5. The chronology of the violation and supporting evidence of the violation; 6. The amount of loss (if it can be determined).
C. PROSEDUR PENGELOLAAN LAPORAN 1. Komite Pelaporan Pelanggaran melakukan verifikasi awal dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal laporan pelanggaran diterima. Komite Pelaporan Pelanggaran akan menentukan apakah laporan sudah terdapat indikasi awal atau sudah sesuai dengan mekanisme Pelaporan Pelanggaran untuk dapat ditindaklanjuti atau tidak. 2. Apabila berdasarkan hasil verifikasi awal dari Komite Pelaporan Pelanggaran menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang disertai bukti-bukti awal yang cukup, maka dilanjutkan proses Investigasi oleh Komite Pelaporan Pelanggaran sesuai klasifikasi pelanggaran yang dilakukan.	C. MANAGEMENT PROCEDURES 1. The Whistleblowing Committee conduct initial verification within a maximum of 30 (thirty) days from the date of the Whistleblowing System is received. The Whistleblowing Committee will determine whether the report has initial indications or complied by the Whistleblowing System mechanism to be investigated or not. 2. If based on the results of the initial verification from the Whistleblowing Committee, indicating the existence of violations accompanied by sufficient initial evidence, the Investigation process by the Whistleblowing Committee will be proceed according to the classification of violations committed.

3. Pelaku pelanggaran yang terbukti berdasarkan hasil Investigasi awal yang dilakukan oleh Komite Pelaporan Pelanggaran akan segera dikenakan sanksi atau proses hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik di Perusahaan maupun ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 4. Komite Pelaporan Pelanggaran akan melaporkan hasil Investigasi berikut pengenaan sanksi atau proses hukum kepada Direksi. 5. Dalam menanggapi suatu tindak pelanggaran yang telah terjadi di dalam Perusahaan, Perusahaan wajib segera melakukan tindak lanjut yang bersifat korektif dan preventif kepada seluruh Insan Perusahaan agar terciptanya sistem pengendalian internal yang efektif dan lingkungan kerja yang kondusif. D. KOMITE PELAPORAN PELANGGARAN 1. Seluruh proses Pelaporan Pelanggaran diadministrasikan oleh Komite Pelaporan Pelanggaran. 2. Catatan penerimaan dan status Pelaporan Pelanggaran memuat sekurang-kurangnya: - Nomor registrasi; - Tanggal penerimaan; - Deskripsi singkat; dan - Status penyelesaian yang disertai penjelasan.	3. Reported parties who are proven based on the results of the initial investigation conducted by the Whistleblowing Committee will be immediately penalized or conduct the legal proceedings in accordance with the prevailing regulations both in the Company and the provisions of the applicable laws and regulations. 4. The Whistleblowing Committee will report the results of the investigation and the imposition of sanctions or legal proceedings to the Board of Directors. 5. In responding to a violation which has occurred within the Company, the Company is obliged to take further corrective and preventive measures to all Company Personnel immediately in order to build an effective internal control system and conducive work environment. D. WHISTLEBLOWING COMMITTEE 1. The entire Whistleblowing System is administered by the Whistleblowing Committee. 2. Records of receipt and status of Whistleblowing System contain at least: - Registration number; - Receipt date; - Short description; and - Status of completion accompanied by an explanation.
--	---

E. PENGAWASAN DAN EVALUASI PELAPORAN 1. Pengawasan dan Evaluasi Pelaporan Pelanggaran dilakukan oleh Direksi. 2. Komite Pelaporan Pelanggaran wajib menginformasikan Laporan Pelanggaran yang diterima, diinvestigasi dan dalam status selesai kepada Direksi.	E. REPORTING SUPERVISION AND EVALUATION 1. Supervision and Evaluation of Whistleblowing Systems are carried out by the Board of Directors. 2. The Whistleblowing Committee is required to inform the Board of Directors regarding the status of the reports whether it is received, investigated, and/or completed.
F. PUBLIKASI DAN SOSIALISASI Perusahaan wajib mempublikasikan serta mensosialisasikan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini kepada seluruh Insan Perusahaan maupun <i>Stakeholders</i> melalui berbagai media Perusahaan, seperti: 1. Mendistribusikan dokumen ini; 2. Pelatihan/sosialisasi internal; 3. Media internal karyawan; dan 4. Website Perusahaan.	F. PUBLICATION AND SOCIALIZATION The Company is required to publish and socialize this Whistleblowing System to all Company Personnel and Stakeholders through the Company's various media, such as: 1. Distributing this document; 2. Internal training/socialization; 3. Employee internal media; and 4. Company Website.

BAB IV PERLINDUNGAN DAN SANKSI	CHAPTER IV PROTECTION AND SANCTIONS
A. PERLINDUNGAN 1. Perusahaan wajib merahasiakan identitas Pelapor dan Saksi, dan isi laporan. 2. Perlindungan Pelapor dan Saksi, dimaksudkan untuk mendorong partisipasi aktif Insan Perusahaan dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran. 3. Perusahaan memberikan jaminan kerahasiaan identitas Terlapor kecuali status terlapor berubah menjadi terperiksa di proses pemeriksaan internal dan/atau dalam proses penanganan oleh pihak penegak hukum. 4. Perusahaan juga memberikan jaminan perlindungan kepada Komite Pelaporan Pelanggaran, termasuk pihak yang melaksanakan investigasi, maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pelaporan pelanggaran. 5. Hak-hak Komite Pelaporan Pelanggaran dan Pelapor wajib dilindungi oleh Perusahaan baik yang bersifat administrasi kepegawaian maupun terkait remunerasi yang bersangkutan.	A. PROTECTION 1. The Company is obliged to keep the identity of the Whistleblower and Witness and the contents of the report confidential. 2. Protection of Whistleblowers and Witnesses is intended to encourage an active participation by the Company Personnel in the Whistleblowing System. 3. The Company guarantees the confidentiality of the Reported Party's identity unless the status of the Reported Party changes to being investigated in the internal examination process and/or in the process of being handled by law enforcement authorized parties. 4. The Company also provides protection guarantees to the Whistleblowing Committee, including those who carry out investigations, as well as parties who provide information related to the whistleblowing report. 5. The rights of the Whistleblowing Committee and the Whistleblower must be protected by the Company, both in terms of personnel administration and related to the relevant remuneration.

B. SANKSI

Bentuk sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah akan dikenakan sanksi atau hukuman sesuai dengan Perjanjian Kerja, ketentuan yang berlaku di Perusahaan, dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. SANCTIONS

The form of sanctions against the Reported Party who is proven to have violated such regulations will be subject to sanctions or punishment in accordance with the Employment Agreement, prevailing regulations in the Company, and/or by the provisions of the applicable laws and regulations.

BAB V KETENTUAN PENUTUP	CHAPTER V CLOSING PROVISIONS
1. Sistem Pelaporan Pelanggaran ini mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila terdapat perubahan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang akan mempengaruhi isi atau keberlakuan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini, maka Perusahaan akan melakukan penyesuaian terhadapnya. 2. Sistem Pelaporan Pelanggaran ini ditandatangani dan disahkan dalam versi bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Apabila terdapat inkonsistensi antara versi bahasa Indonesia dan versi bahasa Inggris, maka yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.	1. Whistleblowing System refers to the provisions contained in the applicable laws and regulations. If there is any change(s) in the Company's Articles of Association and/or the provisions of the applicable laws and regulations that affect the content or enforceability of this Whistleblowing System, therefore the Company will make alterations in this regard. 2. This Whistleblowing System is signed and ratified in both English language and Indonesian language version. If there is inconsistency between the Indonesian language and English language, the Indonesian language version shall prevail.

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

**DIREKSI /
BOARD OF DIRECTORS
PT ANABATIC TECHNOLOGIES, TBK**



Harry Surjanto Hambali
Presiden Direktur / *President Director*

ESTABLISHED AT :
ON THE DATE :

**DEWAN KOMISARIS /
BOARD OF COMMISSIONERS
PT ANABATIC TECHNOLOGIES, TBK**



Ignasius Jonan
Presiden Komisaris dan
Komisaris Independen /
*President Commissioner and
Independent Commissioner*



Antonius Agus Susanto
Komisaris / *Commissioner*



Kei Andoh
Komisaris / *Commissioner*