

CODE OF CONDUCT AND ETHICS POLICY FOR THIRD PARTY

KEBIJAKAN PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA UNTUK PIHAK KETIGA

PT ASIANET MEDIA TEKNOLOGI




Document Owner / Pemilik Dokumen	Compliance
Document Number / Nomor Dokumen	CMPL/KBP/003
Version / Versi	02-2026
Effective Date / Tanggal Efektif	20 February 2026

Approval Sheet

Lembar Pengesahan


Prepared by/Disiapkan oleh:



Name>Nama: Azel Aditya
Title/Jabatan: Compliance Lead

Date/Tanggal: 26 Feb 2024

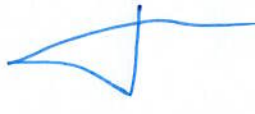


Reviewed by/Diperiksa oleh:



Name>Nama: Zaldi Zaki
Title/Jabatan: Head of Legal Non-Commercial

Date/Tanggal: 26 Feb 2024

Approved by/Disetujui oleh:

		
<p>Name>Nama: Hendri M. Syam Title/Jabatan: Direktur Utama & Chief Executive Officer</p>	<p>Name>Nama: Arif Pradana Title/Jabatan: Direktur & Chief Corporate Service Officer</p>	<p>Name>Nama: Bambang Susilo S.T. Title/Jabatan: Direktur & Chief Technology Officer</p>
<p>Date/Tanggal:</p>	<p>Date/Tanggal: 26 Februari 2024</p>	<p>Date/Tanggal: 27 Februari 2024</p>

Document Version History

Sejarah Perubahan Dokumen

Date/Tanggal	Version/Versi	Changes/Perubahan
17 February 2023	01 - 2023	First version of Policy
20 February 2026	02 - 2026	Update related anti-bribery and anti-corruption requirements and added provision related to personal data protection

TABLE OF CONTENT / DAFTAR ISI

1. Introduction / Pendahuluan	5
A. Purpose and Objective / <i>Maksud dan Tujuan</i>	5
B. Scope / <i>Ruang Lingkup</i>	5
C. Reference / <i>Referensi</i>	6
D. Terms and Definitions / <i>Istilah dan Definisi</i>	6
2. Legal Compliance / Kepatuhan Hukum	7
A. General Compliance / <i>Kepatuhan Hukum</i>	7
B. Labor Protection / <i>Pelindungan Tenaga Kerja</i>	7
C. Environmental Compliance / <i>Kepatuhan Lingkungan</i>	7
D. Anti-Bribery / <i>Anti-Suap</i>	8
E. Fair Competition and Trade Practices / <i>Persaingan Sehat dan Praktik Perdagangan</i>	8
F. Cyber Security / <i>Keamanan Siber</i>	8
G. Personal Data Protection / <i>Pelindungan Data Pribadi</i>	8
3. Business Ethics / Etika Bisnis	9
A. Complete and Truthful Information / <i>Informasi Lengkap dan Jujur</i>	9
B. Marketing Communication and Advertising Media / <i>Komunikasi Pemasaran dan Periklanan</i> ...	10
C. Subject To The Company Audits / <i>Tunduk Pada Audit Perusahaan</i>	10
D. Subject To Background Verification / <i>Tunduk Pada Verifikasi Latar Belakang</i>	10
E. Unauthorized Commitments / <i>Komitmen–Komitmen Yang Tidak Sah</i>	11
F. Bribing The Company Employees / <i>Menyuap Karyawan Perusahaan</i>	11
G. Gifts and Entertainment / <i>Hadiah dan Hiburan</i>	12
H. Conflict Of Interest Relationship / <i>Hubungan Konflik Kepentingan</i>	12
I. Intellectual Property Rights and Confidential Information / <i>Hak Kekayaan Intelektual dan Informasi Rahasia</i>	12
4. Compliance Management / Manajemen Kepatuhan	13
A. Establishing A Compliance System / <i>Membangun Sistem Kepatuhan</i>	13
B. Communicating The Company Principles / <i>Mengkomunikasi Prinsip – Prinsip Perusahaan</i>	13
C. Consequences Of Any Violation Of This Code Of Conduct / <i>Konsekuensi dari Pelanggaran Pedoman Perilaku Ini</i>	13
5. Submitting Questions or Reporting Violations / Mengajukan Pertanyaan Atau Melaporkan Pelanggaran	14
6. Closing / Penutup	14

1. Introduction

A. Purpose and Objective

The Company's Third Party code of conduct explains the standards of integrity and business conduct the company expects of its Third Parties (TP) with which it does business. It establishes clear compliance standards and ethical principles which are expected from all TPs of the Company. This includes third parties whose primary function is to obtain business or promote the distribution, marketing or sales of its products and services, facilitate performance of contractual obligations, or obtaining licenses, permits, and similar authorizations for the purchase of land, construction and/or commissioning of new projects.

The Company requires all its TPs to comply with applicable laws and regulations and demonstrate high standards of business ethics as stated in the contract and Integrity Pact with the Company.

B. Scope

This Policy applies to third parties engaged by the Company whose primary functions include obtaining business, promoting the distribution, marketing, or sales of the Company's products and services, facilitating the performance of contractual obligations, or obtaining licenses, permits, and similar authorizations in relation to land acquisition, construction, and/or commissioning of new projects.

1. Pendahuluan

A. Maksud dan Tujuan

Pedoman perilaku Pihak Ketiga Perusahaan menjelaskan standar integritas dan perilaku bisnis yang diharapkan perusahaan dari Pihak Ketiga (TP) yang berbisnis dengannya. Pedoman ini menetapkan standar kepatuhan dan prinsip-prinsip etika yang jelas yang diharapkan dari semua TP Perusahaan. TP ini mencakup pihak ketiga yang fungsi utamanya adalah untuk mendapatkan bisnis atau mempromosikan distribusi, pemasaran atau penjualan produk dan layanannya, memfasilitasi pelaksanaan kewajiban kontrak, atau mendapatkan lisensi, izin, dan otorisasi serupa untuk pembelian tanah, konstruksi dan/atau memulai proyek-proyek baru.

Perusahaan mewajibkan semua TP untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menunjukkan standar etika bisnis yang tinggi sebagaimana tercantum dalam kontrak dan Pakta Integritas dengan Perusahaan.

B. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku bagi pihak ketiga yang dilibatkan oleh Perusahaan, yang fungsi utamanya meliputi memperoleh kegiatan usaha, mempromosikan distribusi, pemasaran, atau penjualan produk dan jasa Perusahaan, memfasilitasi pelaksanaan kewajiban kontraktual, atau memperoleh lisensi, perizinan, dan bentuk perizinan serupa sehubungan dengan pengadaan tanah, konstruksi, dan/atau pengoperasian proyek baru.

C. Reference

- 1) Law Number 31 of 1999 on Eradication of Criminal Act of Corruption as amended by Law Number 20 of 2001 on Amendments to Law Number 31 of 1999 on Eradication of Criminal Act of Corruption.
- 2) Law No. 13 of 2003 on Manpower, as amended by Law Number 6 of 2023 on Stipulating Government Regulation in Lieu of Law Number 2 of 2022 on Job Creation into Law.
- 3) Law Number 40 of 2007 on Limited Liability Companies.
- 4) Law Number 27 of 2022 on Personal Data Protection.
- 5) Principles of Good Corporate Governance (GCG).

termasuk setiap perubahan dari waktu ke waktu.

D. Terms and Definitions

- 1) **“Company”** is PT Asianet Media Teknologi.
- 2) **“Personal Data”** means any data about an identified or identifiable natural person, whether identified directly or indirectly, either alone or in combination with other

C. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
- 3) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 4) Undang-Undang Nomor 27 tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.
- 5) Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance/GCG).

including any amendments from time to time.

D. Istilah dan Definisi

- 1) **“Perusahaan”** adalah PT Asianet Media Teknologi.
- 2) **“Data Pribadi”** berarti setiap data yang berkaitan dengan orang alami yang telah diidentifikasi atau dapat diidentifikasi, baik secara langsung maupun tidak

information, through electronic or non-electronic systems including but not limited to name, address, phone number, religion, ethnicity, health, religion, biometrics, and financial information.

- 3) **“Third party/Third Parties”** abbreviated as **TP** means entities (including their personnel) and individuals that are contracted to work for or with the Company in any business function in any country in which the company operates.

2. Legal Compliance

A. General Compliance

TPs shall comply with applicable laws and regulations including international laws and Company policies.

B. Labor Protection

TPs must, in compliance with applicable labor laws, regulations, and standards, provide their employees with a healthy work environment and ensure that their employees are free from discrimination or harassment for any reason whatsoever, including skin color, ethnicity, age, gender, sexual orientation, religion, or political affiliation.

C. Environmental Compliance

TPs must conduct their operations in strict compliance with applicable environmental laws and standards.

langsung, baik secara terpisah maupun dikombinasikan dengan informasi lain, melalui sistem elektronik atau non-elektronik, termasuk namun tidak terbatas seperti nama, alamat, nomor telepon, agama, etnis, kesehatan, agama, biometrik, dan informasi keuangan.

- 3) **“Pihak ketiga/Para Pihak Ketiga”** yang disingkat menjadi **TP** adalah entitas-entitas (termasuk personel mereka) dan individu-individu yang melakukan kontrak kerja dengan Perusahaan dalam fungsi bisnis apapun di negara manapun di mana perusahaan beroperasi.

2. Kepatuhan Hukum

A. Kepatuhan Hukum

TP harus mematuhi peraturan hukum yang berlaku termasuk hukum internasional dan kebijakan Perusahaan.

B. Pelindungan Tenaga Kerja

TP harus, sesuai dengan undang-undang, peraturan, dan standar ketenagakerjaan yang berlaku, menyediakan lingkungan kerja yang sehat bagi karyawannya dan memastikan bahwa karyawannya bebas dari diskriminasi atau pelecehan dengan alasan apa pun, termasuk warna kulit, etnis, usia, jenis kelamin, orientasi seksual, agama, atau afiliasi politik.

C. Kepatuhan Lingkungan

TP harus menjalankan operasinya dengan kepatuhan terhadap undang-undang dan standar lingkungan yang berlaku secara ketat.

D. Anti-Bribery

TPs shall not solicit, offer, make or receive any form of bribe or improper payments in order to win or retain business or influence a business decision on behalf of the Company. TP must sign an integrity Pact which states that TP will comply with the Company's Anti-Bribery Policy and other applicable laws and regulations and/or implement their own similar anti-bribery policies.

E. Fair Competition and Trade Practices

TPs shall not engage in any unfair competition practices individually or in collusion with others.

F. Cyber Security

TPs shall strictly abide by all applicable laws and regulations regarding cybersecurity, data protection and money laundering of the countries/provinces/states in which they operate.

G. Personal Data Protection

The Company is committed to protecting Personal Data through the implementation of adequate technical measures to ensure the confidentiality, integrity, and security of Personal Data.

TP must comply with the Company's Personal Data Protection Policy in carrying out their duties and responsibilities. TP is only permitted to collect, access, use, store, and disclose Personal

D. Anti-Suap

TP tidak akan meminta, menawarkan, membuat atau menerima segala bentuk suap atau pembayaran yang tidak pantas untuk memenangkan atau mempertahankan bisnis atau mempengaruhi keputusan bisnis atas nama Perusahaan. TP harus menandatangani Pakta integritas yang menyatakan bahwa TP akan mematuhi Kebijakan Anti-Suap Perusahaan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku dan/atau menerapkan sendiri kebijakan yang serupa terkait anti-suap.

E. Persaingan Sehat dan Praktik Perdagangan

TP tidak boleh terlibat dalam praktik persaingan tidak sehat secara individu atau berkolusi dengan pihak lain.

F. Keamanan Siber

TP akan secara ketat mematuhi semua peraturan hukum yang berlaku tentang keamanan siber, perlindungan data, dan pencucian uang di negara/provinsi/negara bagian di mana mereka beroperasi.

G. Pelindungan Data Pribadi

Perusahaan berkomitmen untuk melindungi Data Pribadi melalui penerapan langkah-langkah teknis yang memadai guna menjamin kerahasiaan, integritas, dan keamanan Data Pribadi.

TP wajib mematuhi Kebijakan Pelindungan Data Pribadi Perusahaan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. TP hanya diperkenankan untuk mengumpulkan, mengakses,

Data for legitimate and authorized business purposes, and in accordance with applicable laws and regulations, Company Policy, contractual obligations, and instructions given.

TP is prohibited from processing Personal Data beyond what is permitted, using Personal Data for personal or group without authorization, and disclosing Personal Data to unauthorized internal or external parties.

TP is required to maintain and protect Personal Data under its control. Any suspected or actual incidents related to violations, misuse, loss, or unauthorized access to Personal Data must be reported immediately through the Company's official reporting channels. Failure to comply with the Personal Data Protection Law or the Company's Personal Data Protection Policy may result in disciplinary action and other legal sanctions in accordance with applicable laws and regulations as well as contractual provisions.

3. Business Ethics

A. Complete and Truthful Information

TPs must ensure that the information provided by them to the Company regarding products or services is truthful, factual, and legitimate. TPs must also acknowledge that all other information provided to the Company is truthful, accurate and

menggunakan, menyimpan, dan mengungkapkan Data Pribadi untuk kepentingan usaha yang sah dan berwenang, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Kebijakan Perusahaan, kontraktual serta instruksi yang diberikan.

TP dilarang memproses Data Pribadi melebihi yang diperbolehkan, menggunakan Data Pribadi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok tanpa kewenangan, serta mengungkapkan Data Pribadi kepada pihak internal maupun eksternal yang tidak berwenang.

TP wajib menjaga dan melindungi Data Pribadi yang berada di bawah penguasaannya. Setiap dugaan atau kejadian nyata terkait pelanggaran, penyalahgunaan, kehilangan, atau akses tanpa kewenangan atas Data Pribadi harus segera dilaporkan melalui saluran pelaporan resmi Perusahaan. Kegagalan dalam mematuhi Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi atau Kebijakan Pelindungan Data Pribadi Perusahaan dapat dikenakan tindakan disiplin dan sanksi hukum lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kontraktual.

3. Etika Bisnis

A. Informasi Lengkap dan Jujur

TP harus memastikan bahwa informasi yang mereka berikan kepada Perusahaan terkait produk atau layanan adalah benar, faktual, dan sah. TP juga harus mengakui bahwa semua informasi lain yang diberikan kepada Perusahaan

complete.

B. Marketing Communication and Advertising Media

TPs shall not make false/misleading statements on the performance of a product or service. Without prior permission from the Company, TPs shall not disclose information regarding the Company's products or services to the media or any other party and shall execute a NDA with the Company. During external business interactions, TPs shall not make any false or misleading statement to any party.

C. Subject To the Company Audits

TPs shall not misrepresent, disguise or otherwise attempt to cover up any information that may compromise the Company's interests. TP shall be subject to audits from the Company or third parties appointed on its behalf at reasonable business hours.

D. Subject to Background Verification

The Company reserves the right to conduct background checks during the course of the business relationship. Depending upon the findings of background verification, the Company reserves the right to terminate the business relationship without incurring any monetary liability. TPs shall give proper references and certified copies of Know Your Customer ("KYC") documents to The Company for conducting background verification of TPs and their organizations.

adalah benar, akurat, dan lengkap.

B. Komunikasi Pemasaran dan Periklanan

TP tidak boleh membuat pernyataan palsu/menyesatkan tentang kinerja produk atau layanan. Tanpa ijin terlebih dahulu dari Perusahaan, TP tidak boleh mengungkapkan informasi mengenai produk atau layanan Perusahaan kepada media atau pihak lain mana pun dan menandatangani NDA dengan Perusahaan. Selama interaksi bisnis eksternal, TP tidak boleh membuat pernyataan palsu atau menyesatkan kepada pihak mana pun.

C. Tunduk Pada Audit Perusahaan

TP tidak boleh memberikan gambaran yang salah, menyamarkan, atau secara lain berusaha menutupi informasi apa pun yang dapat membahayakan kepentingan Perusahaan. TP akan tunduk pada audit dari Perusahaan atau pihak ketiga yang ditunjuk atas namanya pada jam kerja yang wajar.

D. Tunduk Pada Verifikasi Latar Belakang

Perusahaan berhak untuk melakukan pemeriksaan latar belakang selama hubungan bisnis berlangsung. Bergantung pada temuan verifikasi latar belakang, Perusahaan berhak untuk mengakhiri hubungan bisnis tanpa menimbulkan kewajiban keuangan apa pun. TP harus memberikan referensi yang tepat dan salinan resmi dari dokumen Kenali Nasabah Anda ("KYC") kepada Perusahaan untuk melakukan verifikasi latar belakang TP dan organisasi mereka.

E. Unauthorized Commitments

TPs shall not make commitments on matters in which they have not been authorized in writing by the employee with such express authority to do so. Any loss incurred by/from a TP's unauthorized commitment or its failure to reject the unauthorized commitment of the Company's employees (i.e. those employees not expressly authorized to make such a commitment) shall be fully borne by the said TP on a full indemnity basis and the Company shall not be obligated to any contractual commitment to the TP arising from such actions.

F. Bribing The Company Employees

TPs are not allowed to bribe or transfer illicit benefits to any Company employee in any form whatsoever, including but not limited to cash, negotiable securities and payment vouchers, direct or indirect loans or advances, in an attempt to obtain illicit benefits or maintain cooperation with The Company. In addition, TPs are not allowed to give inappropriate gifts, loans and/or entertainment to The Company employees that far exceed the propriety of the situation, or any other conduct that could be construed as inappropriate conduct. Whether the entertainment or gifts are appropriate business etiquette or not shall be determined by PT Asianet Media Teknologi at its discretion, after taking into account

E. Komitmen–Komitmen Yang Tidak Sah

TP tidak boleh membuat komitmen tentang hal-hal di mana mereka tidak diberi wewenang secara tertulis oleh karyawan dengan kewenangan tegas untuk melakukannya. Tiap kerugian yang ditimbulkan oleh/dari komitmen tidak sah TP atau kegagalannya untuk menolak komitmen tidak sah dari karyawan Perusahaan (yaitu karyawan yang tidak secara tegas berwenang untuk membuat komitmen tersebut) akan sepenuhnya ditanggung oleh TP tersebut secara ganti rugi penuh dan Perusahaan tidak berkewajiban atas komitmen kontraktual apa pun terhadap TP yang timbul dari tindakan tersebut.

F. Menyuaip Karyawan Perusahaan

TP tidak diperbolehkan untuk menyuaip atau mentransfer manfaat yang dilarang kepada karyawan Perusahaan mana pun dalam bentuk apa pun, termasuk tetapi tidak dibatasi pada uang tunai, sekuritas yang dapat dinegosiasikan dan voucher pembayaran, pinjaman atau uang muka langsung atau tidak langsung, dalam upaya untuk mendapatkan keuntungan yang dilarangi atau menjalin kerja sama dengan Perusahaan. Selain itu, TP tidak diperbolehkan memberikan hadiah, pinjaman, dan/atau hiburan yang tidak pantas kepada karyawan Perusahaan yang jauh melebihi kewajaran situasinya, atau tindakan lain yang dapat dianggap sebagai tindakan yang tidak pantas. Apakah jamuan atau hadiah tersebut sesuai dengan etika bisnis atau tidak akan ditentukan oleh PT Asianet Media

various factors, considering whether those involved in giving or receiving would be embarrassed by such events or actions in case made known to the public.

This clause also applies to the family members and other close relatives of the Company employees.

G. Gifts and Entertainment

TPs shall not extend gifts to Company employees or immediate family members of the Company employees, which may influence or create the perception of influencing the decision to do business with such TP.

H. Conflict Of Interest Relationship

A conflict of interest exists where the personal interests of Employees interfere with the business interests or benefits of the Company. In the event that an employee or his/her immediate family member(s) works for the TP, or acts as an employee, consultant, board member, executive, or shareholder of the TP, the TP shall report such situations to the Compliance Function of PT Asianet Media Teknologi at ethic@asianet.co.id or any media provided by Company.

I. Intellectual Property Rights and Confidential Information

TPs shall respect the Company intellectual property rights. Without prior permission, TP shall neither disclose any confidential

Teknologi dengan kebijakannya sendiri, setelah mempertimbangkan berbagai faktor, dengan mempertimbangkan apakah mereka yang terlibat dalam memberi atau menerima akan merasa malu dengan kejadian atau tindakan tersebut jika diketahui kepada publik.

Klausul ini juga berlaku bagi anggota keluarga dan kerabat dekat lainnya dari karyawan Perusahaan.

G. Hadiah dan Hiburan

TP tidak boleh memberikan hadiah kepada karyawan Perusahaan atau anggota keluarga dekat dari karyawan Perusahaan, yang dapat mempengaruhi atau menciptakan persepsi mempengaruhi keputusan untuk melakukan bisnis dengan TP tersebut.

H. Hubungan Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan terjadi ketika kepentingan pribadi Karyawan mengganggu kepentingan bisnis atau keuntungan Perusahaan. Dalam hal karyawan atau anggota keluarga terdekatnya bekerja untuk TP, atau bertindak sebagai karyawan, konsultan, anggota dewan, eksekutif, atau pemegang saham TP, TP harus melaporkan situasi tersebut kepada Fungsi Compliance dari PT Asianet Media Teknologi di ethic@asianet.co.id atau media yang disediakan oleh Perusahaan.

I. Hak Kekayaan Intelektual dan Informasi Rahasia

TP harus menghormati hak kekayaan intelektual Perusahaan. Tanpa izin sebelumnya, TP tidak boleh mengungkapkan informasi

information they have access to during their dealings with the Company nor use any of its intellectual property, except in accordance with any applicable license or authority granted by the Company in writing.

4. Compliance Management

A. Establishing A Compliance System

The Company encourages all TPs to establish their own compliance management system to ensure compliance with local laws, fair competition and alignment with policies

B. Communicating the Company Principles

TPs shall make this Code of Conduct available to their respective employees or develop an equivalent document with standards consistent with those contained in this Code of Conduct.

C. Consequences of Any Violation Of This Code Of Conduct

Any violation of this Code of Conduct may result in the invocation of the right to audit of TP's books, forfeiture of payments or the immediate termination of the business relationship with the Company. In addition, the Company reserves the right to bind the TP to indemnify all losses caused to the Company due to their violation of this Code of Conduct.

rahasia apa pun yang dapat mereka akses selama berurusan dengan Perusahaan atau menggunakan kekayaan intelektualnya, kecuali sesuai dengan lisensi atau otoritas yang berlaku yang diberikan oleh Perusahaan secara tertulis.

4. Manajemen Kepatuhan

A. Membangun Sistem Kepatuhan

Perusahaan mendorong semua TP untuk membangun sistem manajemen kepatuhan mereka sendiri untuk memastikan kepatuhan terhadap hukum setempat, persaingan yang adil, dan keselarasan dengan kebijakan.

B. Mengkomunikasi Prinsip – Prinsip Perusahaan

TP akan membuat Pedoman Perilaku ini tersedia untuk karyawannya masing-masing atau mengembangkan dokumen yang setara dengan standar yang konsisten dengan yang terdapat dalam Pedoman Perilaku ini.

C. Konsekuensi dari Pelanggaran Pedoman Perilaku Ini

Tiap pelanggaran terhadap Kode Etik ini dapat mengakibatkan pembatalan hak untuk mengaudit pembukuan TP, penyitaan pembayaran atau pengakhiran segera hubungan bisnis dengan Perusahaan. Selain itu, Perusahaan berhak untuk mengikat TP untuk mengganti semua kerugian yang dialami Perusahaan karena pelanggaran mereka terhadap Pedoman Perilaku ini.

5. Submitting Questions or Reporting Violations

If you have any question about this Code of Conduct or become aware of any violation of this Code of Conduct that is believed in good faith to be either an actual or potential violation of this Code of Conduct, please send an email to ethic@asianet.co.id Please submit the questions or report any suspicious behavior which may constitute a violation with your real name attached.

Please note that the information that you provide for the Company must be truthful, accurate and complete to the greatest extent possible. The information provided will be treated as Confidential. If necessary, the Company expects you to reasonably assist in any investigation in the incident or situation that you report, including providing reasonable access to any associated documentation within TP's control. Reporting misleading or defamatory information to the Company may result in immediate termination of your business relationship with the company.

6. Closing

- A. This Policy is made in English and Indonesian, in the event of any discrepancies, the Indonesian version shall prevail.
- B. This policy is owned by the Compliance Function.
- C. Any proposed changes to this policy must be submitted to the document owner and approved by the authorized person in accordance with the applicable provisions of the Company.

5. Mengajukan Pertanyaan Atau Melaporkan Pelanggaran

Jika Anda memiliki pertanyaan tentang Pedoman Perilaku ini atau mengetahui adanya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku ini yang diyakini dengan itikad baik merupakan pelanggaran nyata maupun pelanggaran potensial atas Pedoman Perilaku ini, silakan kirim email ke ethic@asianet.co.id Silakan ajukan pertanyaan atau laporkan perilaku mencurigakan yang mungkin merupakan pelanggaran dengan melampirkan nama asli Anda.

Mohon perhatikan bahwa informasi yang Anda berikan kepada Perusahaan harus benar, akurat, dan lengkap semaksimal mungkin. Informasi yang diberikan akan diperlakukan sebagai Rahasia. Jika perlu, Perusahaan mengharapkan Anda untuk membantu secara wajar dalam penyelidikan apa pun atas kejadian atau situasi yang Anda laporkan, termasuk memberikan akses yang wajar ke dokumentasi terkait yang berada dalam kendali TP. Melaporkan informasi yang menyesatkan atau memfitnah kepada Perusahaan dapat mengakibatkan pengakhiran langsung hubungan bisnis Anda dengan perusahaan.

6. Penutup

- A. Kebijakan ini dibuat dalam Bahasa Inggris dan Indonesia, dalam hal terjadi perbedaan, yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.
- B. Kebijakan ini dimiliki oleh Fungsi Compliance.
- C. Setiap masukan perubahan terhadap kebijakan ini harus diajukan kepada pemilik dokumen dan perubahannya disetujui oleh pemegang kewenangan sesuai ketentuan yang berlaku pada

- D. The Head of Function who oversee Compliance Function may approve non-substantive changes made during the interim review.
- E. This policy shall be reviewed and revised as and when deemed necessary by the Company
- F. All deviations from this Policy must be approved by the Board of Director with taking consideration of recommendation from Compliance Function and Internal Audit.

Perusahaan.

- D. Kepala Fungsi yang membidangi Fungsi Compliance dapat menyetujui perubahan non-substantif yang dibuat selama review interim.
- E. Kebijakan ini akan ditinjau dan direvisi jika dan apabila dianggap perlu oleh Perusahaan.
- F. Seluruh penyimpangan terhadap Kebijakan ini wajib mendapat persetujuan Direksi dengan memperhatikan usul dari Fungsi Compliance dan Internal Audit.