

KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN/GRATIFIKASI, KORUPSI DAN PENCUCIAN UANG

ANTI BRIBERY/GRATIFICATION, CORRUPTION AND MONEY LAUNDERING POLICY

No. Dokumen: TBP-H-PLC-SUST-002T



Revisi 1

Head Office

Panin Bank Building 2nd Floor
Jl. Jendral Sudirman, Jakarta Pusat
10270 – Indonesia

Site Office

Desa Kawasi, Kecamatan Obi
Kabupaten Halmahera Selatan
Provinsi Maluku Utara, Indonesia

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

Jakarta, 4 Juni 2025

Pengesahan/ Ratification Section:

Diajukan Oleh/ Created By:		Direviu Oleh/ Reviewed By:			Disetujui Oleh/ Approved By:	
						
Emma Harrison Clark	Ryan Elbert Mulya	Klaus Oberbauer	Handi Damianus	Frassoka Sumarwi	Lim Sian Choo	Roy Arman Arfandy
Senior Sustainability Engagement Specialist	Internal Control Superintendent	Sustainability Manager	Internal Audit & Risk Management Manager	Legal & Corporate Secretary Manager	Sustainability Director	President Director

Riwayat Revisi/ Revision History:

No. Revisi/No. Revision	Tanggal Revisi/Date of Revision	Poin Revisi/Point of Revision	Diajukan Oleh/Created By:	Disetujui Oleh/Approved By:
1	4 Juni 2025	1. Perubahan <i>template</i> Kebijakan/Policy <i>template</i> <i>changes.</i> 2. Menambahkan "Pemasok" ke dalam ruang lingkup kebijakan ini/Add " <i>Suppliers</i> " to <i>the scope of this policy.</i> 3. Penambahan proses <i>whistleblowing/ Addition of a</i> <i>whistleblowing process.</i>	Emma Harrison Clark Ryan Elbert Mulya	Roy Arman Arfandy

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Trimegah Bangun Persada Tbk atau "**Perusahaan**", bersama dengan anak perusahaan dan perusahaan asosiasi atau "**Grup**" tidak mentolerir segala bentuk Penyuapan/Gratifikasi, Korupsi dan Pencucian Uang dalam kegiatan usahanya. Kebijakan Anti Penyuapan/Gratifikasi, Korupsi dan Pencucian Uang ("**Kebijakan**") ini menunjukkan komitmen Grup untuk menjalankan etika dan nilai-nilai dalam kegiatan usahanya dengan cara yang taat hukum, baik di luar negeri maupun saat menjalankan bisnis di Republik Indonesia.

A.1. Maksud dan Tujuan

Maksud dari dibentuknya Kebijakan ini untuk memberikan pedoman dan arahan:

1. Bagi Karyawan, Direksi dan Komisaris Grup, dan pihak terkait lainnya dalam bekerjasama dengan Grup untuk menerapkan itikad baik dan nilai – nilai kejujuran dalam menjalankan usahanya.
2. Untuk mendorong peningkatan kesadaran terhadap berbagai cara agar tindakan Penyuapan/Gratifikasi, Korupsi, dan Pencucian Uang dapat dikenali.
3. Untuk meningkatkan standar proses dan prosedur internal yang terkait dengan pencegahan tindakan Suap/Gratifikasi, Korupsi dan Pencucian Uang dalam rangka mewujudkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

A.2. Fungsi

Kebijakan ini dimaksudkan untuk memberikan arahan umum yang jelas bagi semua pihak untuk diterapkan sesuai dengan penilaian mereka sendiri. Kebijakan ini **juga akan mendukung anggota Grup untuk:**

1. Menentukan tindakan dan tanggapan yang harus diambil jika dihadapkan pada situasi atau

PRELIMINARY

A. BACKGROUND

PT Trimegah Bangun Persada Tbk or "**The Company**", together with its subsidiaries and associated companies or "**The Group**" does not tolerate any form of Bribery/Gratification, Corruption and Money Laundering in its business activities. This Anti-Bribery/Gratification, Corruption and Money Laundering Policy (**The "Policy"**) demonstrates The Group's commitment to carrying out its ethics and values in its business activities in a law-abiding manner, both overseas and while doing business in the Republic of Indonesia.

A.1. Purpose and Objectives

The purpose of the establishment and updating of this Policy is to:

1. Elevate, prioritize and restate the Group's intention to conduct all business collaborations and transactions with the principles of honesty and integrity.
2. To encourage a heightened awareness of the different ways that acts of Bribery/Gratification, Corruption and Money Laundering can be recognized.
3. To increase the standard of the internal processes and procedures related to preventing acts of Bribery/Gratification, Corruption and Money Laundering in order to fully realize the principles of good corporate governance.

A.2. Function

This Policy is intended to provide clear general direction for all parties to apply according to their own judgement. This Policy **will also support members of the Group to:**

1. Determine the actions and responses that should be taken if faced with situations or

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

- | | |
|--|---|
| <p>peristiwa yang menyerupai Suap/Gratifikasi, Korupsi dan Pencucian Uang</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memberikan waktu dan tenaga untuk penerapan lebih lanjut dan lebih rinci atas fungsi kontrol keuangan dan non-keuangan yang baik yang berlaku untuk semua orang di dalam Grup. 3. Menunjukkan pentingnya Grup menempatkan integritas semua transaksi bisnis. 4. Mengkomunikasikan komitmen kami terhadap penegakan kegiatan usaha yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia. 5. Meningkatkan kredibilitas Grup di mata seluruh pemangku kepentingan sebagai badan hukum yang patuh dan berkomitmen terhadap prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. | <p>events that resemble Bribery/Gratification, Corruption and Money Laundering</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Commit time and energy to further and more detailed implementation of good financial and non-financial control functions that apply to everyone within the Group. 3. Demonstrate the importance the Group places on the integrity of all business transactions. 4. Communicate our commitment to the enforcement of lawful business activity in accordance with the provisions of the prevailing laws and regulations in Republic of Indonesia. 5. Increase the credibility of the Group in the eyes of all stakeholders as a legal entity that complies with and is committed to the principles of good corporate governance. |
|--|---|

A.3. Referensi

1. Undang – undang No. 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal
2. Undang – undang No. 40 tahun 2007 tentang Grup Terbatas
3. Undang – undang No.11 tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap
4. Undang – undang No.28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
5. Undang – undang No. 20 tahun 2001 tentang Perubahan Undang – undang No. 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
7. Konvensi OECD tentang Pemberantasan Suap terhadap Pejabat Publik Asing dalam Transaksi Bisnis Internasional.
8. Transparansi Internasional. 2013. Prinsip Bisnis Penanggulangan Suap.
9. Perjanjian Global PBB. 2011. Bisnis Melawan Suap: Sebuah Kerangka Aksi.

A.3. References

1. Law Number 8 of 1995 concerning the Capital Market.
2. Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
3. Law Number 11 of 1980 concerning Bribery.
4. Law Number 28 of 1999 concerning the Implementation of a Clean and Free State of Corruption, Collusion and Nepotism.
5. Law Number 20 of 2001 concerning Amendments to Law Number 31 of 1999 concerning the Eradication of Corruption Crimes.
6. Law of the Republic of Indonesia Number 8 of 2010 concerning the Prevention and Eradication of the Crime of Money Laundering.
7. The OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions.
8. Transparency International. 2013. Business Principles for Countering Bribery
9. UN Global Compact. 2011. Business Against Bribery: A Framework for Action.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

B. RUANG LINGKUP

Kebijakan ini berlaku untuk setiap Karyawan, Kontraktor, Pemasok, Direksi dan Komisaris Grup. Sebagai bagian dari prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Grup juga menerapkan Kebijakan ini kepada pekerja atau vendor khusus yang melakukan atau menjalankan tugas-tugas penting untuk Grup atau entitas asosiasi dan anak perusahaannya. Kebijakan ini ditulis ulang pada tahun 2024 dengan tujuan untuk menginspirasi mereka yang berada di luar tata kelola Grup untuk juga mengikuti batasan yang diuraikan di dalamnya. Kami tidak mungkin mengatur setiap pemangku kepentingan, pemilik bisnis, kontraktor, subkontraktor, konsultan, agen, atau perwakilan yang diidentifikasi sendiri oleh Grup, tetapi kami meminta integritas terlepas dari hal tersebut - dan berniat melakukan pendekatan terhadap semua transaksi bisnis dengan pendekatan yang sama.

C. DEFINISI

1. **Aset** adalah semua benda bergerak atau tidak bergerak, baik berwujud maupun tidak berwujud, yang diperoleh baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. **Entitas Asosiasi:** berarti PT Dharma Cipta Mulia, PT Halmahera Persada Lygend, PT Obi Stainless Steel, PT Karunia Permai Sentosa, PT Obi Nickel Cobalt dan PT Bhakti Bumi Sentosa serta semua perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh Perseroan di bawah 50% (lima puluh persen) baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. **Penyuapan** adalah menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima atau meminta keuntungan yang tidak patut dengan nilai berapa pun (finansial maupun non-finansial), secara langsung atau tidak langsung, di mana pun lokasinya, yang merupakan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, dengan maksud memengaruhi penerimanya untuk melakukan atau tidak melakukan tindakan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas (kewajiban) seseorang tersebut.
4. **Konflik Kepentingan** adalah situasi di mana kepentingan dan/atau kegiatan individu, entitas

B. SCOPE OF WORKS

This Policy applies to every Employee, Contractor, Supplier, the Board of Directors and the Commissioners of the Group. As part of the principles of good corporate governance, the Group also applies this Policy to any special workers or vendors that perform or conduct critical tasks for the Group or its associates and subsidiaries. This Policy was rewritten in 2024 with the intention to inspire those beyond the Group's direct governance to also follow the boundaries outlined within it. We cannot possibly govern every stakeholder, business owner, contractor, subcontractor, consultant, agent or self-identified representative of the Group, but we make a request for integrity regardless - and intend to approach all business transactions with the same approach.

C. DEFINITIONS

1. **Assets** are all movable or immovable objects, both tangible and intangible, which are obtained either directly or indirectly.
2. **Associated Entities** means PT Dharma Cipta Mulia, PT Halmahera Persada Lygend, PT Obi Stainless Steel, PT Karunia Permai Sentosa, PT Obi Nickel Cobalt and PT Bhakti Bumi Sentosa as well as all companies whose shares are owned by the Company below 50% (fifty percent) either directly or indirectly.
3. **Bribery** is offering, promising, giving, receiving or soliciting improper benefits of any value (financial or non-financial), directly or indirectly, regardless of location which is a violation of laws and regulations, for the purpose of influencing the receiver to act or refrain from acting performance-related actions (of the person's duties).
4. **Conflict of Interest** is a situation where an individual, entity or group's interests

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

atau kelompok bertentangan atau mengganggu kemampuan Perusahaan dan/atau Karyawan untuk menyelesaikan tugas secara efektif dan obyektif.

5. **Korupsi** adalah suatu tindak pidana yang dilakukan dengan tujuan memperkaya diri sendiri dan/atau orang lain dengan cara yang merugikan keuangan Perusahaan dan perekonomian negara.
 6. **Gratifikasi** didefinisikan secara luas sebagai pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya yang diterima baik di dalam negeri maupun di luar negeri, baik yang dilakukan secara elektronik maupun manual.
 7. **Manajemen** terdiri dari Kepala Bagian dan/atau Direksi yang secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri mengelola kegiatan usaha Perusahaan.
 8. **Pencucian Uang** adalah setiap perbuatan menyembunyikan atau menyamarkan uang atau dana yang diperoleh dari suatu aksi kejahatan atau hasil tindak pidana sehingga seolah-olah tampak menjadi harta kekayaan yang sah
 9. **Penyedia Jasa** adalah Individu atau organisasi yang sedang dalam negosiasi untuk terlibat dengan Perusahaan, atau saat ini dikontrak untuk menyediakan barang atau jasa spesialis kepada perusahaan.
 10. **Anak Perusahaan** berarti perusahaan dimana Perseroan memiliki penyertaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, lebih dari 50% (lima puluh persen) saham perusahaan dan/atau laporan keuangan anak perusahaan tersebut dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Perseroan dan anak perusahaan tersebut beroperasi secara aktif.
 11. **Tim Pelaporan Pelanggaran** adalah tim yang dibentuk oleh Komite Etika dan Risiko, yang terdiri dari, namun tidak terbatas pada, anggota-anggota dari Departemen Sumber Daya Manusia, Departemen Hubungan Industrial, Departemen Hukum, dan Departemen Audit Internal. Tim ini bertugas untuk mengelola dan
- and/or activities conflict or interfere with the Company and/or its employees' ability to complete the task effectively and objectively.
 5. **Corruption** is a criminal act of enriching oneself/body and/or other people in a manner which is detrimental to the Group's finances and the state's economy.
 6. **Gratification** is broadly defined as gifts including money, goods, rebates (discounts), commissions, interest-free loans, travel tickets, lodging facilities, tourist trips, free medical treatment, and other facilities received both domestically and when internationally abroad through electronic or manual transaction.
 7. **Management** consists of the Head of Department and/or the Board of Directors who collectively or individually manage The Company's business activity.
 8. **Money laundering** is any act of concealing or disguising money or funds obtained from a criminal act or the proceeds of a crime, making it appear as legitimate wealth.
 9. **Service Provider** is an individual or organization that is either in negotiation to engage with the Company, or currently contracted to provide specialist goods or services to the company.
 10. **Subsidiaries** means a company in which the Company has participation, either directly or indirectly, in the amount of more than 50% (fifty percent) of the company's shares and/or the subsidiary's financial statements are consolidated into the Company's financial statements and the subsidiary is actively operating.
 11. **Whistleblowing Team** is a team formed by the Ethics and Risk Committee, which consists of, but is not limited to; members from the Human Resources Department, Industrial Relations, Legal, and Internal Audit Departments. This team is tasked with managing and investigating any

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

menyelidiki setiap pelanggaran yang dilaporkan yang terjadi di dalam Perusahaan.

reported violations that occur within the Company.

D. PEDOMAN ANTI PENYUAPAN/ GRATIFIKASI DAN KORUPSI

Tata kelola perusahaan yang baik membutuhkan pengelolaan risiko yang komprehensif dan peninjauan proses dan prosedur yang konsisten untuk memastikan bahwa tindakan Suap/Gratifikasi, Korupsi, dan Pencucian Uang tidak mempengaruhi keberlanjutan operasional Grup. Meskipun Kebijakan ini dibuat sebagai panduan internal, Grup juga meminta agar panduan ini diikuti oleh semua mitra bisnis, kontraktor, subkontraktor, konsultan, agen, perwakilan, dan semua pihak yang bekerja sama dengan Grup dan/atau bertindak untuk dan atas nama Grup.

Apabila terdapat konflik diantara Kebijakan ini dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku di Indonesia, maka pihak terkait harus memenuhi ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku di Indonesia dan setelahnya berkonsultasi terlebih dahulu dengan Manajemen yang terkait.

Grup berkomitmen terhadap mandat utama Kebijakan ini untuk tidak menerima suap, tidak terlibat pencucian uang atau melakukan tindakan korupsi.

Oleh karena itu, semua Karyawan, Kontraktor, Pemasok, Direksi dan Komisaris Grup termasuk anggota keluarga masing-masing dan anggota keluarga langsung dan/atau agen yang bertindak atas nama dan mewakili Grup **dilarang**:

- 1. Melakukan tindakan Korupsi atau Suap** (dalam bentuk apapun) untuk menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima dan/atau mendapatkan keuntungan atau gratifikasi yang tidak patut dan layak.
- 2. Menyembunyikan atau menolak** untuk mengungkapkan setiap contoh kriminalitas yang

D. PREVENTING BRIBERY/ GRATIFICATION AND CORRUPTION

Good corporate governance requires comprehensive risk management and consistent review of processes and procedures to ensure that Acts of Bribery/Gratification, Corruption and Money Laundering do not affect the operational sustainability of the Group. While this Policy was created for internal guidance, the Group also requests that its guidance is followed by all business partners, contractors, subcontractors, consultants, agents, representatives and any parties who cooperate with the Group and/or act for and on behalf of the Group.

If there is a conflict between this Policy and the prevailing laws and regulations in Indonesia, the relevant parties must comply with the provisions of the prevailing laws and regulations in Indonesia and then consult with the relevant Management.

The Group commits to this Policy's core mandate to not take bribes, engage in money laundering or commit acts of corruption.

As such, all Employees, Contractors, Suppliers, the Board of Directors and the Commissioners of the Group including their respective family members and their immediate family members and/or agents acting on behalf of and representing the Group are **prohibited from**:

- 1. Engaging in Corruption or Bribery** (in any form) to offer, promise, give, receive and/or obtain undue and improper benefits or gratuities.
- 2. Concealing or refusing** to disclose any known instances of criminality or a failure

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

diketahui atau kegagalan untuk melaporkan tindakan sendiri kepada manajemen.

3. **Semua tindakan ilegal** dan ketidakpatuhan terhadap Kebijakan ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia
4. **Menyetujui atau menerima hadiah** atau hiburan yang dapat mempengaruhi objektivitas. Panduan mengenai ambang batas hadiah dan tindakan yang tepat dijelaskan di bawah ini.

to report one's own actions to management.

3. **All illegal acts** and noncompliance with this Policy and with the prevailing laws and regulations in the Republic of Indonesia.
4. **Accepting or receiving gifts** or entertainment that could influence objectivity. Guidance on gift thresholds and appropriate actions are described below.

Grup memahami bahwa pertukaran hadiah dapat menjadi masalah yang sangat kompleks di mana, dalam budaya atau situasi tertentu, pemberian hadiah merupakan bagian dari pembangunan hubungan dalam bisnis.

The Group understands that the exchange of gifts can be a very complex matter where, in certain cultures or situations, gift giving is part of relationship building in business.

Jika pihak eksternal bersikeras untuk memberikan hadiah kepada anggota atau anggota keluarga Grup, tindakan pertama yang disarankan adalah segera menolak atau mengembalikan hadiah tersebut. Namun demikian, terdapat keadaan-keadaan tertentu, di mana menolak pemberian tersebut dapat menyebabkan tersinggung dan dapat memutuskan hubungan bisnis Grup dengan bisnis lain.

If external parties insist on giving gifts to the Group's members or family members, the first advisable action is to immediately refuse or return the gift. However, there are limited circumstances, where refusing the gift may cause offense and may sever the Group's business relationship with other businesses.

Keberhasilan penerapan Kebijakan apa pun mensyaratkan bahwa Kebijakan tersebut dapat diterapkan pada budaya yang diaturnya. Oleh karena itu, Kebijakan ini memberikan contoh-contoh yang realistis mengenai pemberian hadiah yang relevan dengan situasi yang tidak boleh diklasifikasikan sebagai hal yang tidak baik. Kebijakan dan kerangka kerja pelatihannya juga mengajarkan individu untuk menilai situasi dan memberikan panduan untuk menentukan perbedaan antara pemberian atau penerimaan yang pantas dan tidak pantas.

The successful implementation of any Policy requires it to be applicable to the culture it governs. As such, this Policy gives realistic examples of situationally relevant gifting which should not be classified as unwholesome. The Policy and its training framework also teaches individuals to assess situations and gives guidelines to determine the difference between appropriate and inappropriate giving or receiving.

Lebih lanjut, Grup akan terus mendukung upaya Pemerintah secara umum untuk memberantas tindak pidana korupsi di industri ekstraktif. Informasi lebih lanjut dapat ditemukan dalam Kebijakan Pengadaan yang Bertanggung Jawab.

Further, the Group will continue to support the Government's general efforts to eliminate the presence of corruption in extractive industries. More information can be found in the Responsible Sourcing Policy.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

D.1. KEBIJAKAN PEMBERIAN HADIAH

Grup dan para anggotanya harus tetap waspada terhadap kejadian atau transaksi yang tidak pantas. Namun, kewaspadaan ini harus diterapkan dengan penilaian yang baik. Grup tidak ingin menghalangi anggotanya untuk memberi atau menerima hadiah yang dimaksudkan untuk merayakan pencapaian atau momen bersejarah penting.

Oleh karena itu, selain panduan umum di atas, semua anggota Grup harus mempertimbangkan identifikasi niat di balik hadiah dan kedua, potensi konsekuensi yang tidak diinginkan dari hadiah sebelum menerimanya.

D.1.1 Panduan Umum Pemberian Hadiah

Untuk mencegah persepsi penyuapan, korupsi, atau pilih kasih, semua anggota Grup di tingkat mana pun secara umum harus menghindari pemberian hadiah dan/atau hadiah yang tidak beralasan dalam bentuk apa pun kepada pihak ketiga.

D.1.2. Panduan Umum Penerimaan Hadiah

Jika diberi hadiah, individu harus mengikuti langkah-langkah di bawah ini sebagai panduan dan penerapan Kebijakan ini secara realistis.

D.1.3. Panduan Penilaian Hadiah

1. Kaji situasinya
Pertama, penerima harus mempertimbangkan apakah hadiah tersebut relevan dan sesuai dengan mengidentifikasi maksud pemberian hadiah dan mengklarifikasi apakah hadiah tersebut termasuk dalam ambang batas nilai atau dalam pengecualian yang tercantum dalam Kebijakan ini. Setelah proses yang semestinya dan penilaian yang baik diterapkan, penerima dapat memilih dari tindakan berikut.
2. Menolak Hadiah
Jika tidak akan menimbulkan pelanggaran, penerima dapat menolak atau mengembalikan

D.1. GIFTING POLICY

The Group and its members must remain vigilant for instances or transactions that are inappropriate. However, this vigilance must be applied with good judgement. The Group does not wish to deny its members the right to give or receive gifts intended to celebrate achievements or milestones.

As such, in addition to the above general guidance, all members of the Group should consider both the identification of the intentions behind a gift and secondly, the potential unintended consequences of a gift before accepting.

D.1.1 General Gift Giving Guidance

To prevent the perception of bribery, corruption or favoritism, all members of the Group at any level should generally avoid giving unwarranted presents and/or gifts in any form to third parties.

D.1.2. General Gift Receiving Guidance

If presented with a gift, individuals should follow the steps below for guidance and application of this Policy in a realistic manner.

D.1.3. Gift Assessment Guidance

1. Assess the situation
Firstly, the receiver should consider whether the gift is relevant and appropriate by identifying the reason behind it & clarifying whether it falls within the value threshold or under the exemptions listed in this Policy. Once due process and good judgement has been applied, the receiver can choose from the following actions.
2. Refuse the Gift
If it will not cause offense, the recipient may refuse or return the gift with an explanation of the regulations stated in this policy.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

hadiah dengan penjelasan tentang peraturan yang tercantum dalam kebijakan ini.

3. Menerima Hadiah

Segera catat hadiah tersebut dan lakukan tindakan berikut untuk mencegah persepsi suap:

- 1) Jika nilai hadiah melebihi ambang batas pemberian hadiah, ungkapkan kepada Manajemen dan simpan hadiah yang tidak digunakan sampai langkah selanjutnya disetujui.
- 2) Penerima juga memiliki pilihan untuk membaginya dengan seluruh Departemen, sehingga mengurangi keuntungan pribadi.
- 3) Jika nilai hadiah tidak melebihi ambang batas pemberian dan sesuai dengan situasi, terimalah hadiah tersebut secara transparan dan dengan integritas sesuai dengan pengecualian dan pengecualian di bawah ini:

3. Receive the Gift

Immediately record the gift and take the following actions to prevent the perception of bribery:

- 1) If the value of a gift exceeds the gifting threshold, disclose it to Management and retain the unused gift until next steps are approved.
- 2) The receiver also has the option of sharing it with the entire Department, thus diminishing personal gain.
- 3) If the value of a gift does not exceed the gifting threshold and is situationally appropriate, accept the gift transparently and with integrity according to the exclusions and exemptions below:

D.2. KLASIFIKASI PEMBERIAN HADIAH

D.2. GIFTING CLASSIFICATION

D.2.1. Ambang Batas Pemberian Hadiah:

D.2.1. Gifting Threshold:

Atas nama tata kelola yang baik, anggota Grup dan perusahaan asosiasi atau anak perusahaannya harus memperhatikan ambang batas pemberian hadiah yang ditetapkan dengan nilai maksimum Rp1.000.000,00 (Satu Juta Rupiah).

In the name of good governance, members of the Group and its associates or subsidiaries must take note of the gifting threshold which is set at a maximum value of IDR 1,000,000.00 (One Million Rupiah).

Grup mengharapkan semua pihak, untuk mempertimbangkan dengan hati-hati dalam memberikan dan/atau menerima hadiah yang nilainya melebihi nilai tersebut. Pengecualian, ketentuan, pengecualian, dan panduan umum lebih lanjut mengenai pemberian dan penerimaan ditawarkan di bawah ini.

The Group expects all parties, to carefully consider giving and/or accepting a gift of more than this value. Further potential exclusions, conditions, exemptions and general guidance on giving and receiving is offered below.

D.2.2. Pengecualian:

D.2.2. Exemptions:

1. Pertukaran hadiah di tingkat Grup ke Grup (Contohnya termasuk hadiah yang dipertukarkan antar perusahaan sebagai bagian dari kunjungan resmi atau kunjungan ramah tamah Grup). Setelah itu, hadiah diperlakukan sebagai aset Grup.

1. Group-to-Group-level gift exchange (Examples include gifts exchanged between companies as part of official visits or Group hospitality calls.) Thereafter, the gifts are treated as Group assets.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

2. Hadiah dari perusahaan eksternal, lembaga atau individu sehubungan dengan fungsi, acara, dan perayaan resmi perusahaan (Contohnya termasuk hadiah peringatan atau hadiah yang ditawarkan kepada semua tamu yang menghadiri acara tersebut).
 3. Hadiah antara anggota Grup di tingkat mana pun, ketika terkait dengan penilaian kinerja atau untuk prestasi yang diakui secara eksternal. (Contohnya termasuk hadiah Kelulusan atau Pensiun) yang diberikan sebagai pengakuan atas layanan kepada Grup.
 4. Hadiah token promosi yang memiliki merek atau logo Grup (Contohnya termasuk kaos, pena, buku harian, kalender, dan barang-barang promosi kecil lainnya) yang dapat didistribusikan secara merata kepada anggota masyarakat, delegasi, pelanggan, mitra, dan pemangku kepentingan ketika menghadiri acara-acara seperti konferensi, pameran, pelatihan, atau pameran dagang.
 5. Pemberian kepada pihak eksternal yang tidak memiliki hubungan bisnis dengan Grup (Contoh: Sumbangan atau hadiah kepada organisasi amal atau sekolah).
 6. Kontribusi dalam jumlah terbatas untuk dana kampanye partai politik. Perlu dicatat bahwa hadiah-hadiah ini juga harus diungkapkan sebagai bagian dari praktik pelaporan keuangan tahunan Grup.
 7. Hadiah, sponsor, atau donasi untuk program atau kegiatan yang berkaitan dengan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan. Hal ini harus disetujui sebelumnya dalam anggaran tahunan departemen dan didokumentasikan dengan baik.
 8. Hadiah yang sesuai dengan budaya atau yang diharapkan, seperti tip untuk layanan restoran saat bepergian untuk urusan bisnis. Hal ini harus diberikan sesuai dengan kebiasaan yang berlaku, kemudian didokumentasikan dengan jelas sebagai pengeluaran.
2. Gifts from external companies, institutions or individuals in connection with corporate official functions, events, and celebrations (Examples include commemorative gifts or gifts offered to all guests attending the event).
 3. Gifts between members of the Group at any level, when related to performance assessment or for externally recognized achievements. (Examples include Graduation or Retirement gifts) which are given in recognition of service to the Group.
 4. Promotional token gifts which bear the branding or logo of the Group (Examples include T-shirts, pens, diaries, calendars, and other small promotional items) these may be distributed evenly to community members, delegates, customers, partners, and stakeholders when attending events such as conferences, exhibitions, training or trade shows.
 5. Giving to external parties who do not have a business relationship with the Group (Example: Donations or gifts to charitable organizations or schools).
 6. Contributions of a restricted amount to political party campaign funds. Noting that these gifts should also be disclosed as part of the Group's Annual financial reporting practices.
 7. Gifts, sponsorship or donations to programs or activities related to Corporate Social Responsibility. These should be pre-approved in yearly departmental budgets and well documented.
 8. Culturally appropriate or expected gifts such as tips for restaurant service while travelling for business. These should be given as is required per custom, then clearly documented as expenses.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

D.3. PERTIMBANGAN

Pengecualian pemberian dan/atau penerimaan di atas harus tetap dipertimbangkan dengan memperhatikan risiko-risiko berikut:

1. **Konflik Kepentingan:** Kebijakan ini menyatakan harapan Grup bahwa semua pihak menggunakan penilaian yang bijaksana untuk menilai apakah potensi konflik kepentingan dapat muncul melalui tindakan memberi atau menerima
2. **Dokumentasi:** Hadiah atau sumbangan tidak boleh disembunyikan. Hadiah atau sumbangan harus dinyatakan secara akurat dan diperhitungkan dalam catatan keuangan Grup dan anak perusahaan atau perusahaan asosiasi.
3. **Proses yang semestinya:** Semua kegiatan pemberian atau penerimaan hadiah harus dilakukan dengan cara yang konsisten dan sesuai dengan hukum yang berlaku, kebijakan, prosedur, dan peraturan.
4. **Integritas pribadi:** Pemberi atau penerima harus secara sadar memastikan bahwa mereka menghindari potensi untuk mempengaruhi keputusan dengan hadiah mereka. Selain itu, individu tersebut tidak boleh mengambil keuntungan dari posisi mereka dalam Grup atau memprioritaskan kepentingan pribadi.
5. **Relevansi:** Hadiah tanpa alasan tidak dibenarkan di antara rekan kerja, namun hadiah untuk merayakan peristiwa kehidupan (Misalnya, hadiah ulang tahun atau pernikahan) dapat diterima dengan integritas. Hadiah harus diberikan dengan transparansi dan diterima dengan rasa terima kasih.
6. **Nilai:** Jika nilai hadiah melebihi ambang batas pemberian, semua otorisasi internal dan eksternal yang diperlukan harus diperoleh sebelum memberikan atau menerima secara resmi.

E. PEDOMAN ANTI PENCUCIAN UANG

Grup sangat menolak praktik-praktik yang terkait dengan pencucian uang, termasuk berurusan dengan hasil kegiatan kriminal. Pencucian uang

D.3. CONSIDERATIONS

The above exceptions of giving and/or receiving must still be considered with **due regard to the following risks:**

1. **Conflict of Interest:** This Policy states the Group's expectation that all parties use wise judgement to assess whether a potential conflict of interest could arise through the act of giving or receiving.
2. **Documentation:** Gifts or donations must not be concealed. They should be accurately stated and accounted for in the financial records of the Group and its subsidiaries or associates.
3. **Due Process:** All gifting or receiving activities must be conducted in a consistent and lawful manner with respect to applicable laws, policies, procedures and regulations.
4. **Personal integrity:** The giver or receiver must consciously ensure they avoid the potential to sway a decision with their gift. Further, the individual must not take advantage of their position in the Group nor prioritize personal interest.
5. **Relevance:** Gifts for no reason are not justified between colleagues, however gifts to celebrate life events (For example, birthday or wedding gifts) can be accepted with integrity. They should be given with transparency and received with gratitude.
6. **Value:** If the value of a gift exceeds the gifting threshold, all necessary internal and external authorizations should be sought prior to giving or officially receiving.

E. ANTI MONEY LAUNDERING GUIDANCE

The Group strongly rejects practices related to money laundering, including dealing with the proceeds of criminal activities. Money

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

adalah kejahatan yang sangat serius dan undang-undang yang mengatur jenis kejahatan ini dapat mempunyai pengaruh ekstra teritorial, yaitu penerapan undang-undang tersebut melampaui batas-batas lokal.

Hukuman karena melanggar undang-undang anti pencucian uang sangat berat dan dapat mencakup ekstradisi dan penahanan di yurisdiksi nasional maupun asing. Untuk menghindari pelanggaran undang-undang anti pencucian uang, Karyawan, Direksi dan Komisaris Grup diharapkan untuk selalu berperilaku waspada dan secara berkala melakukan uji tuntas untuk memahami bisnis dan latar belakang calon rekanan bisnis dan penyedia jasa untuk menentukan asal dan tujuan uang, properti dan jasa.

E.1. Tindakan yang dilarang

Seluruh Karyawan, Direksi dan Komisaris Grup wajib memastikan bahwa kegiatan usaha Grup terlindungi dari persepsi atau tindakan-tindakan pencucian uang sebagaimana disebutkan dalam undang – undang yang berlaku, dengan menghindari kegiatan **seperti**:

1. Menempatkan, mentransfer, mengalihkan, membelanjakan, membayarkan, menghibahkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, mengubah bentuk, menukarkan dengan mata uang atau surat berharga atau perbuatan lain atas aset yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana.
2. Menyembunyikan atau menyamarkan asal usul, sumber, lokasi, peruntukan, pengalihan hak-hak, atau kepemilikan yang sebenarnya atas Harta Kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana.
3. Menerima atau menguasai penempatan, pentransferan, pembayaran, hibah, sumbangan, penitipan, penukaran, atau menggunakan Harta Kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana.

Untuk mencegah dan menghindari terjadinya kondisi – kondisi tersebut, seluruh Komisaris,

laundering is a very serious crime and laws governing this type of crime can have extra-territorial effects, i.e. the application of these laws extends beyond local boundaries.

The penalties for violating anti-money laundering laws are severe and may include extradition and detention in both national and foreign jurisdictions. To avoid violating anti-money laundering laws, the Group's Employees, Managers, Board of Directors and Commissioner are expected to behave vigilantly and to periodically conduct due diligence to understand the business and background of potential business partners or service providers to determine the origin and destination of money, property and services.

E.1. Prohibited Actions

All Employees, Managers, the Board of Directors and the Commissioner of the Group are required to ensure that the Group's business activities are protected from the perception or instance of illegal money laundering by avoiding acts **such as**:

1. Placing, transferring, assigning, spending, paying, granting, depositing, carrying abroad, changing the form, exchanging with currency or securities or other actions with Assets that are known or could reasonably be suspected to be illegal.
2. Concealing or disguising the origin, source, location, designation, transfer of rights, or actual ownership of Assets which are known or could be reasonably suspected to be the proceeds of criminal acts.
3. Receiving or controlling the placement, transfer, payment, grant, donation, safekeeping, exchange, or could be use of Assets which are known or reasonably suspected to be the proceeds of a criminal act.

To prevent and avoid the occurrence of these conditions, all Employees, the Board of

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

Direksi dan Karyawan Grup harus memperhatikan hal-hal **sebagai berikut**:

1. Dilarang melakukan transaksi yang mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Grup yang bersangkutan; dan
2. Tidak berwenang mewakili Grup apabila mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Grup.

Lebih lanjut, Grup akan terus mendukung upaya Pemerintah secara umum untuk memberantas tindak pidana pencucian uang di industri ekstraktif. Informasi lebih lanjut dapat ditemukan dalam Kebijakan Pengadaan yang Bertanggung Jawab.

E.2. Kerangka Kerja Anti Pencucian Uang

Kerangka kerja Anti Pencucian Uang berikut ini dibangun berdasarkan proses yang berkembang dalam empat tahap. Sifatnya yang terus berkembang sejalan dengan komitmen kami untuk terus meningkatkan proses dan sistem. Lebih jauh lagi, kerangka kerja ini akan melindungi Grup agar tidak terlibat secara tidak sengaja dan/atau tidak sengaja dalam pencucian uang atau kegiatan kriminal lainnya seperti penghindaran pajak, skema penipuan, korupsi, atau suap.

1. Pencegahan:

- 1) Program pelatihan yang memadai untuk memastikan bahwa semua individu memiliki pemahaman yang sama mengenai pengendalian internal Grup dan bersedia untuk mematuhi kebijakan anti-pencucian uang Grup.
- 2) Perubahan proses dari Departemen Keuangan dan *Business Control* untuk memastikan semua transaksi didokumentasikan dengan baik dan diuji dengan baik untuk menunjukkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- 3) Identifikasi terhadap pihak-pihak yang melakukan bisnis dengan Perusahaan berdasarkan dokumen, data atau informasi yang dapat dipercaya.

Directors and Commissioner of the Group must pay attention to the **following matters**:

1. It is prohibited to conduct concealed transactions for personal advantage using the activities of the Group; and
2. It is prohibited for individuals to represent the Group if they have personal interests that conflict with the interests of the Group.

Further, the Group will continue to support the Government's general efforts to eliminate the presence of money laundering in extractive industries. More information can be found in the Responsible Sourcing Policy.

E.2. Anti Money Laundering Framework

The following Anti-Money Laundering framework is built around a four-stage evolving process. The evolving nature is in line with our commitment to continuous improvement of processes and systems. Further, it will protect the Group from becoming inadvertently and/or unintentionally involved in money laundering or other criminal activities such as tax evasion, fraudulent schemes, corruption or bribery.

1. Prevention:

- 1) Adequate training programs to ensure all individuals share the same understanding of the Group's internal controls and are willing to comply with the Group's anti-money laundering policies.
- 2) Process changes from the Finance Department and Business Control to ensure all transactions are well documented and pressure tested to demonstrate Good Corporate Governance.
- 3) Identification of parties conducting business with the Company based on reliable documents, data, or information.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

2. Deteksi:

Grup memiliki Unit Audit Internal yang ditugaskan untuk memantau pelaksanaan Kebijakan ini dan mekanisme *whistleblowing*. Dalam hubungannya dengan departemen Keuangan dan Kontrol Bisnis, Unit ini harus memberikan perhatian khusus pada transaksi yang ditandai sebagai:

- 1) Tidak konsisten, terlalu rumit atau tampak seperti bebas risiko.
- 2) Melibatkan pembayaran kepada atau dari pihak ketiga melalui perwakilan seperti agen/pialang.
- 3) Melibatkan pembayaran yang berasal dari atau ke negara yang tidak memiliki hubungan yang jelas dengan keperluan bisnis.
- 4) Transaksi yang berasal dari negara yang didefinisikan sebagai area yang terkena dampak konflik atau berisiko tinggi oleh Organisasi Kerja Sama Ekonomi (OECD).
- 5) Kontrak yang mencakup atau berisi ketentuan yang tidak biasa yang berada di luar kondisi pasar yang diharapkan.
- 6) Transaksi tunai atau permintaan pembayaran yang melibatkan rekening bank selain rekening bisnis normal. Misalnya: permintaan pembayaran kepada rekanan atau mitra non-kontraktual.
- 7) Transaksi yang melibatkan rekanan yang diketahui atau dicurigai melakukan kegiatan kriminal yang serius.

3. Investigasi, Pelaporan dan Sanksi:

- 1) Grup memiliki Unit Audit Internal yang bertugas antara lain melakukan investigasi atas adanya dugaan pencucian uang.
- 2) Unit Internal Audit akan menganalisa, menyimpulkan termasuk tapi tidak terbatas memberikan rekomendasi tindak lanjut atas laporan/dugaan pencucian uang/*bribery* dan/atau upaya pencucian uang secara berkala ke Komite Audit Internal.

2. Detection:

The Group has an Internal Audit Unit tasked with monitoring the implementation of this Policy and through the whistleblowing mechanism. In conjunction with the Finance and Business Control departments, this Unit shall pay special attention to transactions that are flagged as:

- 1) Inconsistent, unnecessarily complex or seemingly risk-free.
- 2) Involve payments to or from third parties through representatives such as agents/brokers.
- 3) Involve payments coming to or from countries that have no clear relationship with business needs.
- 4) Transactions originating from countries defined as Conflict Affected or High Risk areas by the organization for Economic Co-operation (OECD).
- 5) Contracts that include or contain unusual provisions that are outside of the expected market conditions.
- 6) Cash transactions or payment requests which involve a bank account other than the normal business account. For example: requests to pay to a counterparty or non-contractual partner.
- 7) Transactions which involve an associate who is known or suspected of committing serious criminal activity.

3. Investigation, Reporting and Sanctions:

- 1) The Internal Audit Unit will investigate all allegations of money laundering.
- 2) The Internal Audit Unit will analyze and conclude, including but not limited to providing follow-up recommendations on reports/allegations of money laundering/*bribery* and/or money laundering attempts periodically to the Internal Audit Committee.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

- | | |
|---|--|
| <p>3) Komite Unit Audit Internal secara berkala melakukan penyampaian laporan kepada Direktur Utama;</p> <p>4) Unit Audit Internal memberikan rekomendasi tindakan atas pelanggaran yang telah terbukti dilakukan, yang disampaikan kepada pihak terkait. Termasuk juga mereview/memonitor realisasi pelaksanaan rekomendasi oleh pihak terkait.</p> <p>5) Unit Audit Internal juga akan menindaklanjuti pelaksanaan rekomendasi ini dan berkoordinasi dengan tim hukum untuk tindak lanjut dengan pihak eksternal.</p> | <p>3) The Internal Audit Unit periodically submits reports to the President Director.</p> <p>4) The Internal Audit Unit provides recommendations for actions on proven violations, which are communicated to the relevant parties. This also includes reviewing/monitoring the implementation of recommendations by the relevant parties.</p> <p>5) The Internal Audit Unit will also follow up on the implementation of these recommendations and liaise with the legal team for any follow-up with external authorities.</p> |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| <p>4. Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut:</p> <p>1) Grup memiliki praktik pemantauan yang berkelanjutan dan lebih ketat terhadap staf dan vendor yang secara historis terlibat dalam transaksi yang berpotensi mencurigakan. Hal ini termasuk permintaan pembayaran tunai, atau ketidaksesuaian lainnya seperti yang dijelaskan di bagian deteksi.</p> <p>2) Semua informasi/data di dokumentasikan sebagai praktik standar. Hal ini memungkinkan peninjauan dan evaluasi proses atau perubahan secara berkala sebagai upaya untuk meningkatkan mitigasi dan kewaspadaan terhadap tindakan ilegal.</p> <p>3) Kebijakan ini mencatat praktik audit resmi tahunan untuk memastikan Grup mematuhi semua persyaratan akuntansi, pencatatan, dan pelaporan keuangan.</p> | <p>4. Monitoring, Evaluation and Follow-up:</p> <p>1) The Group has a practice of ongoing and heightened monitoring of staff and vendors who have been historically involved in potentially suspicious transactions. This includes requests for cash payment, or any other discrepancies as described in the detection section.</p> <p>2) All information/data is documented as standard practice. This allows for regular review and process evaluation or change as an effort to improve mitigation of, and vigilance against illegal acts.</p> <p>3) This Policy notes the practice of yearly official audits to ensure the Group complies with all accounting, recording and financial reporting requirements.</p> |
|---|--|

F. SISTEM PELAPORAN

Grup mendorong agar setiap pihak dengan itikad baik yang mengetahui potensi terjadinya atau telah terjadinya tindakan penyuapan dan korupsi untuk segera melaporkan melalui mekanisme yang disediakan oleh Grup.

F. REPORTING SYSTEM

The Group encourages any party in good faith who knows of the potential for bribery and corruption to occur or knows it has occurred, to immediately report through the mechanism provided by the Group.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

Grup menjamin kerahasiaan data dan informasi pelapor agar terciptanya lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi para pelapor.

The Group guarantees the confidentiality of the data and information of the whistleblowers to create a safe and comfortable working environment for the whistleblowers.

Pelaporan dapat dilakukan melalui mekanisme Sistem *Whistleblowing* Grup atau melalui pengungkapan langsung kepada manajemen.

Reporting can be completed via the Group's Whistleblowing System mechanism or through direct disclosure to management.

Tim Pelaporan Pelanggaran menerima laporan dari *Industrial Relations* dan melakukan investigasi awal terhadap Pengaduan/Penyingkapan. Hasil investigasi awal dilaporkan kepada Komite Etik dan Risiko. Dari laporan Tim Pelaporan Pelanggaran, Komite Etik dan Risiko menentukan apakah akan dilakukan investigasi lebih lanjut oleh Tim Investigasi (Internal dan/atau Eksternal).

The Whistleblowing Team receives a report from Industrial Relations and conducts an initial investigation into the Complaint/Disclosure. The results of the initial investigation are reported to the Ethics and Risk Committee. From the report of the Whistleblowing Team, the Ethics and Risk Committee determines whether a further investigation will be carried out by the Investigation Team (Internal and/or External).

Informasi lebih lanjut dapat ditemukan dalam Kebijakan *Whistleblowing*.

More information can be found in the Whistleblowing Policy.

G. PERBAIKAN BERKELANJUTAN

G. CONTINUOUS IMPROVEMENT

Tindakan Suap/Gratifikasi, Korupsi, dan Pencucian Uang dapat merugikan bagi perorangan di Republik Indonesia. Tindakan tersebut juga dapat berdampak serius terhadap reputasi dan kelangsungan operasional Grup. Oleh karena itu, pembaruan kebijakan ini dan serangkaian perubahan proses telah dilakukan untuk memitigasi risiko terjadinya tindakan-tindakan tersebut.

Instances of Bribery/Gratification, Corruption and Money Laundering could be detrimental to individuals in the Republic of Indonesia. Such acts can also seriously have an impact on the Group's reputation and its operational continuity. As such, this policy update and a series of process changes have been made to mitigate the risk of these acts from occurring.

Direksi dan tim manajemen berkomitmen untuk menerapkan Kebijakan ini dengan pelatihan yang berkelanjutan kepada seluruh individu dalam grup beserta kontraktor maupun pemasok dan peningkatan regulasi kegiatan bisnis untuk memastikan Grup tidak hanya berfungsi di atas landasan integritas, tetapi juga terus memberikan kontribusi positif bagi pertumbuhan ekonomi Republik Indonesia.

The Board of Directors and its management team are committed to implementing this Policy with ongoing training for all individuals in the group together with contractors and suppliers and an increased regulation of business activities to ensure the Group not only functions on a foundation of integrity but continues to make a positive contribution to the economic growth of the Republic of Indonesia.

This document is strictly confidential and is provided exclusively to the members of PT Trimegah Bangun Persada Tbk. If there is unclear meaning, then it refers to Bahasa Indonesia.

UNCONTROLLED DOCUMENT WHEN PRINTED WITHOUT MASTER DOCUMENT STAMP

H. SANKSI

Karyawan, Direksi dan/atau Komisaris yang berdasarkan keputusan dari Unit Audit Internal dan/atau Komite Audit Internal dianggap melanggar Kebijakan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perusahaan (PP). Sanksi tersebut dapat berupa teguran tertulis hingga pemutusan hubungan kerja.

Apabila tindakan pelanggaran terhadap Kebijakan ini merupakan tindak pidana Suap/Gratifikasi, Korupsi dan Pencucian Uang yang berdampak secara pribadi dan membahayakan kelangsungan bisnis Grup dan/atau berdampak pada citra Grup, maka Grup akan bekerja sama dengan institusi penegak hukum di Republik Indonesia.

Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan baik dari dalam maupun dari luar Grup.

H. SANCTION

Employees, Board of Directors and/or Commissioner who based on a decision from the Internal Audit Unit and/or the Internal Audit Committee are deemed to have violated this Policy will be subjected to sanctions in accordance with the Group Regulations (PP). The sanctions can range from a written warning to termination of employment.

If the act of violating this Policy constitutes a criminal act of Bribery/Gratification, Corruption and Money Laundering which has a personal impact and endangers the continuity of the Group's business and/or has an impact on the image of the Group, the Group will cooperate with law enforcement institutions in the Republic of Indonesia.

This policy will be reviewed periodically in accordance with the needs and development both from within and outside the Group.