

PEDOMAN PERILAKU PERUSAHAAN

CORPORATE CODE OF CONDUCT

Sebagai perusahaan publik tercatat di Indonesia, Perseroan termasuk Protelindo, tunduk pada peraturan-peraturan yang tegas dan standar perilaku yang tinggi, termasuk perilaku keuangan, manajemen risiko dan pengendalian internal yang sangat dipatuhi oleh Perseroan. Perseroan berkomitmen untuk menjalankan bisnisnya dengan kejujuran dan integritas dan sesuai dengan seluruh kriteria hukum dan standar etika yang tinggi. Perseroan berkomitmen pada perlakuan yang adil dan merata terhadap seluruh karyawannya yang berdedikasi. Perseroan beserta Direktur, Komisaris dan karyawan harus mematuhi seluruh undang-undang, peraturan dan ketetapan yang berlaku di Indonesia.

As a publicly listed company in Indonesia, the Company including Protelindo is subject to strict regulations and high standards of behavior, including financial behavior, risk management and internal control, which the Company strictly complies with. The Company is committed to conducting its business with honesty and integrity and in accordance with all applicable legal requirements and high ethical standards. The Company is committed to fair and equitable treatment of all of its employees. The Company and its Directors, Commissioners and employees must comply with all applicable laws, rules and regulations in Indonesia.

ISI PEDOMAN PERILAKU

CONTENT OF THE CODE OF CONDUCT

a. Transaksi Yang Wajar

Semua Karyawan harus melakukan transaksi yang wajar dengan pelanggan, pemasok, kompetitor dan karyawan lain. Tidak seorangpun dapat mengambil keuntungan secara tidak wajar dari siapapun dengan cara manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan informasi istimewa, penyajian yang keliru mengenai fakta material atau praktik transaksi yang tidak wajar lainnya.

b. Kerahasiaan

Rahasia bisnis dan informasi rahasia Perseroan atau mitranya secara kontraktual dan pelanggan harus diperlakukan secara rahasia dan tidak boleh diungkapkan kepada pihak yang tidak berwenang. Kewajiban ini terus berlangsung setelah hubungan kerja berakhir. Dalam hal informasi rahasia harus diungkapkan karena suatu keputusan pengadilan yang berwenang atau otoritas administratif, Departemen Legal dan Kepatuhan yang terkait akan membantu dalam menentukan pengungkapan apa yang diperlukan. Sehubungan dengan informasi

a. Fair Dealing

All employees shall deal fairly with customers, suppliers, competitors and other employees. No person may take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts or any other unfair-dealing practices.

b. Confidentiality

Business secrets and confidential information of the Company or its contractual partners and customers must be treated confidential and must not be disclosed to unauthorized persons. This obligation continues after termination employment. In case confidential information has to be disclosed due to a decision of a court or administrative authority, the Legal and Compliance Department will assist in determining what disclosure is required. In connection with the non-public information, any employee or Director who possesses such non-



non-publik, setiap karyawan atau anggota Direksi yang memiliki informasi non-publik tersebut atau informasi rahasia Perseroan, harus mengetahui aturan perdagangan oleh orang dalam. Berdasarkan aturan perdagangan oleh orang dalam, dengan memperhatikan persyaratan tertentu atau pengecualian yang ditetapkan dalam aturan perdagangan oleh orang dalam, setiap pihak yang memiliki informasi nonpublik tersebut dilarang melakukan perdagangan atas efek Perseroan. Aturan perdagangan oleh orang dalam ini akan dijelaskan lebih lanjut di bawah ini.

- c. Konflik Kepentingan, Hadiah dan Keuntungan Pribadi
Karyawan harus menghindari situasi dimana kepentingan pribadi atau keuangan mereka bertentangan dengan kepentingan Perseroan. Manajemen harus menghindari menempatkan bawahan dalam situasi yang demikian. Dalam hal ini, manajemen harus mendorong prinsip pengungkapan secara sukarela untuk mendeteksi potensi situasi yang demikian sebelum hal itu terjadi.

- d. Aset Perseroan
Seluruh karyawan, pejabat dan Direktur harus melindungi harta Perseroan dan memastikan penggunaan harta secara efisien. Pencurian, kecerobohan dan pemborosan mempunyai dampak negatif yang langsung terhadap profitabilitas Perseroan. Seluruh harta Perseroan hanya dapat digunakan untuk tujuan bisnis yang sah. Dana atau harta Perseroan tidak boleh digunakan untuk hadiah atau bantuan. Ini tidak menghalangi hadiah atau bantuan yang memenuhi seluruh persyaratan berikut: (a) hadiah atau bantuan diberikan untuk tujuan bisnis yang sah dan bukan untuk menerima keuntungan yang tidak diperbolehkan oleh undang-undang setempat atau untuk menghindari kewajiban yang dikenakan oleh undang-undang setempat, (b)

public information or confidential information of the Company shall be aware of the insider trading rules. Based on the insider trading rules, subject to certain requirements or exemptions set out in the insider trading rules, any person who possesses such non-public information shall be prohibited from trading in the Company's securities. This insider rule will be described further below.

- c. Conflict of Interests, Gifts and Personal Benefits
Employees must avoid situations where their own personal or financial interests conflict with the interests of the Company. Management should avoid placing subordinates in such situations. In this respect, management should encourage the principle of voluntary disclosure in order to detect any such potential situation before it occurs.

- d. Company Assets
All employees and Directors should protect the Company's assets and ensure their efficient use. Theft, carelessness and waste have a direct negative impact on the Company's profitability. All of the Company's assets shall only be used for legitimate business purposes. Funds or assets of the Company must not be used for gifts or favors. This does not preclude gifts or favors which meet all of the following requirements: (a) the gifts or favors are made for a legitimate business purpose and not to obtain benefits not permitted by local laws nor to escape obligations imposed by local laws, (b) the gifts or favors are modest in amount and are made in accordance with prevailing local custom and are not considered to be in the nature of bribery or be

hadiah atau bantuan tersebut tidak terlalu besar jumlahnya dan diberikan sesuai dengan kebiasaan setempat yang berlaku dan tidak dianggap sebagai jenis suap atau melanggar undang-undang setempat sebagaimana yang ditafsirkan dan diterapkan, (c) pengungkapan hadiah atau bantuan tersebut tidak akan memperlakukan Perseroan atau menyebabkan kerugian bagi Perseroan dan (d) hadiah atau bantuan tersebut disetujui oleh manajer atau supervisor yang bertanggung jawab. Jika, dalam penilaian manajer atau supervisor yang bertanggung jawab, jumlahnya dianggap tidak kecil, maka manajer atau supervisor tersebut harus meminta pengarahan dari atasannya. Dana atau harta Perseroan tidak boleh digunakan untuk sumbangan kepada partai politik.

e. Laporan mengenai Pelanggaran

Setiap karyawan yang saat ini berada dalam suatu situasi atau melihat suatu kegiatan atau mengetahui suatu kegiatan yang kelihatannya bertentangan dengan Pedoman Perilaku ini harus segera memberitahukan fakta-fakta yang bersangkutan kepada *Vice President* di areanya atau kepada Direktur. Laporan tersebut akan diperlakukan secara rahasia dan Perseroan tidak akan bertoleransi dengan segala bentuk pembalasan terhadap pihak manapun untuk keluhan atau laporan yang dibuat dengan itikad baik.

f. Konflik Kepentingan

Karyawan diharapkan untuk menghindari kegiatan pribadi dan kepentingan keuangan yang dapat bertentangan dengan tanggung jawabnya terhadap Perseroan. Karyawan tidak boleh mencari keuntungan untuk dirinya sendiri atau orang lain melalui penyalahgunaan jabatan mereka. Keputusan bisnis harus dibuat untuk kepentingan yang

otherwise in violation of local laws, (c) disclosure of the gifts or favors would not embarrass the Company nor result in any disadvantage for the Company and (d) the gifts or favors are authorized by the responsible manager or supervisor. If, in the judgment of the responsible manager or supervisor, the amount may not be construed as modest in amount, the manager or supervisor shall seek guidance from his or her superior. Funds or assets of the Company must not be used for donations to political parties.

e. Reporting of Violations

Any employee who is presently in a situation or contemplates an activity or has knowledge of an activity which appears to be contrary to the Code of Conduct should immediately make all pertinent facts known to his or her area Vice President or to a Director. Any such report will be treated confidentially and the Company will not tolerate retaliation in any form against any person for complaints or reports made in good faith.

f. Conflicts of Interests

Employees are expected to avoid personal activities and financial interests that could conflict with his or her responsibilities to the Company. Employees must not seek gain for them selves or others through misuse of their positions. Business decisions must be made in the best interest of the Company and not motivated by personal interest or



terbaik dari Perseroan dan tidak dimotivasi oleh kepentingan atau keuntungan pribadi. Oleh karena itu, sebagai kebijakan Perseroan, seluruh Direktur dan karyawan harus menghindari setiap konflik kepentingan yang nyata atau yang dirasakan.

g. Larangan Terhadap Perdagangan oleh Orang Dalam/Transaksi oleh Orang Dalam

Setiap Direktur atau karyawan yang memiliki akses kepada, atau mengetahui mengenai, informasi material non-publik dari atau mengenai Perseroan dilarang untuk membeli, menjual atau memperdagangkan saham atau efek lainnya milik SMN. "Informasi material non-publik" termasuk setiap informasi, positif atau negatif, yang belum tersedia atau diungkapkan kepada publik dan yang mungkin berarti bagi investor, sebagai bagian dari seluruh gabungan informasi, dalam menetapkan apakah akan membeli atau menjual saham atau efek lainnya milik SMN. Orang dalam tersebut juga dilarang memberikan "petunjuk" mengenai informasi material non-publik, yang secara langsung maupun tidak langsung mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak lain, termasuk anggota keluarga, sanak saudara atau teman, sehingga mereka dapat melakukan perdagangan saham atau efek lainnya milik SMN. Selanjutnya, jika, selama masa kerja dengan Perseroan, seorang Direktur atau karyawan mendapatkan informasi material non-publik mengenai perusahaan lain, misalnya salah satu dari pelanggan atau pemasok atau afiliasi kami, atau seorang Direktur atau karyawan mengetahui bahwa Perseroan merencanakan untuk melakukan suatu transaksi besar dengan perusahaan lain (misalnya suatu akuisisi), Direktur atau karyawan tersebut dilarang melakukan perdagangan efek perusahaan lain tersebut.

gain. Therefore, as a matter of Company policy, all Directors and employees must avoid any actual or perceived conflict of interest.

g. Prohibitions Against Insider Trading/Insider Dealing

Any Director or employee who has access to, or knowledge of, material non-public information from or about the Company is prohibited from buying, selling or otherwise trading in our shares or other securities. "Material non-public information" includes any information, positive or negative, that has not yet been made available or disclosed to the public and that might be of significance to an investor, as part of the total mix of information, in deciding whether to buy or sell shares or other securities of the Company. Such insiders also are prohibited from giving "tips" on material non-public information, that is, directly or indirectly disclosing such information to any other person, including family members, other relatives and friends, so that they may trade in the shares or other securities of the Company. Furthermore, if, during the course of service with the Company, any Director or employee acquires material non-public information about another company, such as one of our customers, suppliers or our affiliates, or any Director or employee learns that the Company is planning to have a major transaction with another company (such as an acquisition), the Director or employee is restricted from trading in the securities of the other company.



PEDOMAN PERILAKU INI BERLAKU DI SEMUA LEVEL ORGANISASI THE CODE OF CONDUCT APPLIES TO ALL LEVELS OF THE ORGANIZATION

Pedoman Perilaku ini berlaku bagi semua karyawan dan semua individu yang menjabat sebagai Direktur Perseroan, dan dalam hal karyawan atau Direksi harus membagi informasi-informasi tertentu ke penasihat profesional yang telah terikat dengan Perseroan, maka karyawan atau Direksi harus memberitahukan pihak tersebut terkait dengan peraturan yang berlaku. Hal ini ditujukan untuk memberikan arahan terkait dengan prinsip Pedoman Perilaku Perusahaan. Nilai yang ada dalam Pedoman Perilaku harus dapat diartikan secara sama dengan kerangka kerja aturan hukum ataupun Pedoman Perilaku yang berlaku dimanapun Perseroan menjalankan aktivitas operasionalnya. Akan tetapi, Pedoman Perilaku ini tidak mencakupi semua kebijakan Perseroan dalam hal etika atau hal hukum; karyawan bertanggung jawab untuk mengetahui dan mematuhi semua kebijakan Perseroan (salah satu contohnya adalah Peraturan Perseroan) dan hukum, kaidah dan peraturan yang berlaku pada pekerjaan maupun posisi mereka.

The Code of Conduct applies to all employees and all individuals serving as a Director of the Company, and in the event that an employee or a Director has to share certain information to a professional advisor that has been engaged by the Company, then such employee or Director shall inform such professional on the applicability of the relevant regulations. The Code of Conduct is designed to provide guidance on the Company's ethical principles. The values presented in this Code of Conduct must be interpreted within the framework of the minimums established by the laws and ethics wherever the Company operates. However, the Code of Conduct does not include all of the Company's policies on ethical or legal matters; the employees are responsible for knowing and complying with all of the Company's policies (e.g., the Company Regulations) and laws, rules and regulations applicable to their job or position.

SOSIALISASI DAN PENERAPAN PEDOMAN PERILAKU SOCIALIZATION AND APPLICATION OF THE CODE OF CONDUCT

Sosialisasi atas Pedoman Perilaku Perseroan dilakukan melalui informasi yang diberikan lewat akses intranet dan salinan tertulis untuk karyawan. Pedoman Perilaku berlaku untuk semua level dalam organisasi Perseroan.

The socialization of the Company's Code of Conduct is done by announcing via intranet access and providing written copies to the employees. The Code of Conduct is applied to all levels of the Company's organization.

