

CODE OF CONDUCT

ATURAN PERILAKU

DAFTAR ISI TABLE OF CONTENT

Pesan dari Direktur Utama	Message from the President Director
Definisi	Definitions
1. Prinsip Menjalankan Usaha	1. Principles of Business Operation
1.1. Visi dan Misi	1.1. Vision and Mission
1.2. Keyakinan dan Nilai-Nilai	1.2. Beliefs and Values
1.3. Tanggung Jawab Terhadap Pemegang Saham	1.3. Responsibility to Shareholders
1.4. Kepatuhan	1.4. Compliance
2. Benturan Kepentingan dan Menjaga Kerahasiaan atas Informasi	2. Conflict of Interest and Keeping Confidential Information
2.1. Benturan Kepentingan	2.1. Conflict of Interest
2.2. Pemanfaatan Informasi Perusahaan	2.2. The Use of Company Information
3. Tanggung Jawab Kepada Perusahaan Beserta Properti dan Asetnya	3. Responsibility to the Company and its Property and Assets
3.1. Perlindungan Atas Properti dan Aset Perusahaan	3.1. Protection to Properties and Assets of the Company
3.2. Dokumentasi	3.2. Documentation
3.3. Keamanan Siber	3.3. Cyber Security
3.4. Penggunaan Komputer dan Teknologi Informasi (TI)	3.4. The Use of Computer and Information Technology (IT)
3.5. Penggunaan Media Sosial yang Bertanggung Jawab	3.5. Responsible Use of Social Media
3.6. Berpartisipasi dalam Kehidupan Bermasyarakat	3.6. Participating in Public Life
4. Anti Suap dan Korupsi	4. Anti-Bribery and Corruption
4.1. Memberi dan atau Menerima Suap	4.1. Giving and or Receiving Bribes
4.2. Hadiah, Tanda Balas Jasa, dan Jamuan	4.2. Gifts, Gratuities, and Entertainment
5. Penggunaan Hak dalam Berpolitik	5. Exercising Political Rights
6. Tanggung Jawab Sosial (SR)	6. Social Responsibility (SR)
7. Donasi	7. Donation
8. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)	8. Intellectual Property Rights (IPR)
9. Penyalahgunaan Narkoba dan Alkohol	9. Abusing Drugs and Alcohol
10. Praktik Terhadap Pemangku Kepentingan	10. Practices Toward Stakeholders

10.1	Kebijakan dan Praktik Terhadap Pemangku Kepentingan	10.1.	<i>Policy and Practices toward Shareholders</i>
10.2.	Kebijakan dan Praktik Terhadap Karyawan	10.2.	<i>Policy and Practices toward Employees</i>
10.3.	Kebijakan dan Praktik Terhadap Pelanggan	10.3.	<i>Policy and Practices toward Customers</i>
10.4.	Kebijakan dan Praktik Terhadap Mitra Usaha	10.4.	<i>Policy and Practices Toward Business Partners</i>
10.5.	Kebijakan dan Praktik Terhadap Kompetitor	10.5.	<i>Policy and Practices toward Competitors</i>
10.6.	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	10.6.	<i>Safety, Occupational Health, and the Environment</i>
10.7.	Tanggapan Kepada Publik dan Wawancara Dengan Media	10.7.	<i>Public Comment and Media Interviews</i>
11.	Kepatuhan terhadap Aturan Perilaku	11.	<i>Compliance with the Code of Conduct</i>
12.	Kebijakan <i>Whistleblowing</i>	12.	<i>Whistleblowing Policy</i>
13.	Revisi Aturan Perilaku	13.	<i>Revision to the Code of Conduct</i>
14.	Keluhan dan Pertanyaan	14.	<i>Complaints and Questions</i>
Lampiran 1 – Lembar Komitmen		<i>Attachment 1 – Commitment Page</i>	

**PESAN DARI DIREKTUR UTAMA
MESSAGE FROM THE PRESIDENT DIRECTOR**

PT Indo Tambangraya Megah Tbk (ITM) telah mengimplementasikan versi pertama Aturan Perilaku sejak tahun 2009. Aturan Perilaku ini merupakan acuan yang mencerminkan norma-norma beretika, nilai-nilai Perusahaan serta mengatur standar etika dan perilaku berbisnis seluruh Warga ITM.

Aturan Perilaku ini berlaku sama untuk seluruh Warga ITM termasuk para anggota Komisaris, Direktur, Eksekutif dan seluruh karyawan, serta pihak-pihak yang bekerja untuk ITM.

Seiring dengan perkembangan Tata Kelola Perusahaan yang Baik ("**GCG**"), sekaligus mengakomodasi perubahan regulasi, ITM memperbaharui Aturan Perilaku versi 2012.

Dalam rangka menghadapi perubahan lingkungan bisnis yang cepat serta kebutuhan untuk menyesuaikan dengan tren budaya yang *agile*, maka ITM menerapkan Aturan Perilaku yang baru ini untuk kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

PT Indo Tambangraya Megah Tbk (ITM) has implemented the first version of Code of Conduct since 2009. This Code of Conduct is a reference, reflecting the ethical norms, Corporate values and regulating the business ethics and standard behavior of all ITM members.

The Code of Conduct applicable to all ITM members including Commissioners, Directors, Executives and all other employees as well as to those working for ITM.

*Along with the Good Corporate Governance ("**GCG**") development, whilst accommodating the changing in regulations, ITM updated its Code of Conduct version 2012.*

And to cope with the fast changing of business environment and the needs to adjust with the agile culture trend, ITM therefore implements this new Code of Conduct for the benefit of its shareholders and other stakeholders.

Jakarta, 28 September 2020

Mulianto
Direktur Utama

Jakarta, 28 September 2020

Mulianto
President Director

DEFINISI

Kecuali disebutkan lain dalam Etika Perilaku ini, maka istilah dengan kata-kata dalam huruf tebal memiliki arti sebagai berikut:

1. **Dewan** adalah Dewan Komisaris dan Direksi ITM dan anak perusahaannya.
2. **Dewan Komisaris (BOC)** adalah Dewan Komisaris ITM dan anak perusahaannya.
3. **Direksi** adalah Direksi ITM dan anak perusahaannya.
4. **Mitra Usaha** adalah kontraktor, pemasok, konsultan, vendor, kreditor, pelanggan.
5. **Komisaris** adalah anggota Dewan Komisaris ITM.
6. **Perusahaan** atau **ITM** adalah PT Indo Tambangraya Megah Tbk dan anak perusahaannya.
7. **Informasi Perusahaan** adalah semua data milik Perusahaan (hak cipta atau bukan hak cipta) yang berkaitan dengan Perusahaan dan pemangku kepentingan dan dapat berupa data kualitatif dan kuantitatif, laporan, surat/memorandum, pedoman, kebijakan, prosedur dan/atau instruksi kerja, program, perencanaan, foto, informasi pelanggan, informasi proyek, laporan keuangan dan segala informasi termasuk namun tidak terbatas pada informasi rahasia dan/atau informasi internal ITM yang dapat mempengaruhi usaha ITM dan harga sahamnya di BEI .
8. **Informasi Rahasia/Informasi non-publik** adalah semua informasi/data yang belum diungkapkan oleh Perusahaan.
9. **Direktur** adalah anggota Direksi ITM.
10. **DOA** adalah tabel Delegasi Kewenangan yang yang diperbarui dari waktu ke waktu.
11. **Eksekutif** adalah manajemen senior ITM (level VP keatas).
12. **Kejahatan Keuangan** adalah pelanggaran apa pun yang melibatkan penipuan atau ketidakjujuran; mengakibatkan kerugian finansial, pelanggaran, atau penyalahgunaan informasi yang berkaitan dengan, pasar keuangan; atau menangani hasil kejahatan, termasuk kejahatan elektronik, pencucian uang, pendanaan teroris, penyuaapan dan korupsi, penyalahgunaan pasar dan perdagangan orang dalam, keamanan informasi.
13. **Warga ITM** atau **Kami** adalah Komisaris, Direktur, Eksekutif, karyawan termasuk yang bekerja untuk ITM.
14. **IWBC (Independent Whistle Blowing Center)** adalah pusat pelaporan independen yang dimiliki ITM, sebagai sarana untuk melaporkan pelanggaran yang melibatkan Warga ITM, yang dapat diakses melalui www.iwbcm.com.

DEFINITIONS

Unless otherwise mentioned in this Code of Conduct, the terms with bold-highlighted words shall have the following meaning:

1. **Board** shall mean the Board of Commissioners and the Board of Directors of ITM and its subsidiaries.
2. **Board of Commissioners (BOC)** shall mean the Board of Commissioners of ITM and its subsidiaries.
3. **Board of Directors (BOD)** shall mean the Board of Directors of ITM and its subsidiaries.
4. **Business Partner** shall mean contractors, suppliers, consultants, vendors, creditors, customers.
5. **Commissioners** shall mean members of the Board of Commissioners of ITM.
6. **Company** or **ITM** shall mean PT Indo Tambangraya Megah Tbk and its subsidiaries.
7. **Company's Information** shall mean all the data belonging to the Company (copyright or non-copyright) related to the Company and stakeholders and can be in the form of qualitative and quantitative data, reports, letters/memorandum, manuals, policies, procedures and/or work instruction, program, planning, photo, customer information, project information, financial statement and any information including but not limited to confidential information and/or internal information of ITM which may affect the business of ITM and its shares price in IDX.
8. **Confidential/Non-public Information** shall mean all information/data that has not been disclosed by the Company.
9. **Directors** shall mean members of the Board of Directors of ITM.
10. **DOA** shall mean Delegation of Authority table and updated from time to time.
11. **Executives** shall mean senior management of ITM (VP level up).
12. **Financial Crime** shall mean any offence involving fraud or dishonesty; results in a financial loss, misconduct in, or misuse of information relating to, a financial market; or handling the proceeds of crime, including electronic crime, money laundering, terrorist financing, bribery and corruption, market abuse and insider dealing, information security
13. **ITM Members** or **We** shall mean Commissioners, Directors, Executives, employees including those working for ITM.
14. **IWBC** is ITM Independent Whistle Blowing Center, as a tool to report any wrongdoings conducted or involving ITM Members, accessible through www.iwbcm.com.

15. **Pencucian Uang** adalah tindakan menempatkan, mengalihkan, membayar, membelanjakan, menghabiskan, menyumbangkan, mempercayakan, membawa keluar negeri, menukar, atau tindakan kekayaan lain yang diketahui atau dicurigai ("diduga") merupakan hasil tindak pidana, dengan maksud untuk menyembunyikan, atau menyamarkan asal usul kekayaan seolah-olah itu adalah kekayaan yang sah.
16. **Regulator** adalah pihak pemerintah sebagai badan pengatur atau badan pengatur lainnya yang dibentuk oleh pemerintah Republik Indonesia yang membawahi bidang pasar modal, tata kelola, dan industri yang relevan dengan kegiatan usaha ITM.
17. **Pemegang Saham** adalah pemegang saham ITM dan atau anak perusahaannya.
18. **Transaksi Pihak Berelasi (RPT)** adalah transaksi antara para pihak termasuk pihak lain yang mengontrol atau dapat mempengaruhi secara signifikan manajemen atau kebijakan operasional satu pihak terhadap pihak lain yang dapat menghalangi pihak lain tersebut untuk mengejar kepentingannya sendiri.
19. **Media Sosial** adalah teknologi yang dimediasi oleh komputer yang memfasilitasi penciptaan dan berbagi informasi, ide, minat karier, dan bentuk ekspresi lain melalui komunitas dan jaringan virtual.
20. **Self-Regulatory Organization (SRO)** dalam hal ini terdiri dari OJK (Otoritas Jasa Keuangan), BEI (Bursa Efek Indonesia), KSEI (Kustodian Sentral Efek Indonesia).
21. **Komite Pembangunan Berkelanjutan, Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Nominasi dan Kompensasi (SDGNCC)** adalah komite di bawah Dewan Komisaris yang mengawasi bidang Pembangunan Berkelanjutan, Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Nominasi dan Kompensasi anggota Dewan.
22. **Transparency Center** adalah fasilitas untuk menampung pengungkapan Warga ITM atas posisi/statusnya terhadap menyatakan kepentingannya dalam transaksi atau potensi benturan kepentingan lainnya; dan media untuk melaporkan setiap pemberian dan penerimaan hadiah, tanda balas jasa dan jamuan.
23. **VoIS** adalah Voice of Stakeholders, alat bagi semua pemangku kepentingan ITM untuk melaporkan keluhan kesah kepada ITM, dapat diakses melalui www.voisitmg.com.
15. **Money Laundering** is the act of placing, transferring, paying, spending, granting, donating, entrusting, carrying out the country, exchanging, or other acts of wealth known or suspected (supposedly "allegedly") is the proceeds of a criminal act with the intention to conceal, or disguise the origins of the wealth as if it were a legitimate wealth.
16. **Regulator** shall mean government regulatory bodies or other regulatory bodies established by the government of Republic of Indonesia that supervise the area of capital market, governance and related industries to ITM business activities.
17. **Shareholders** shall mean shareholders of ITM and or its subsidiaries.
18. **Related Party Transaction (RPT)** shall mean transaction between the parties include other parties with which the entity may control or can significantly influence the management or operating policies of the other to an extent that one of the transacting parties might be prevented from fully pursuing its own separate interests.
19. **Social Media** are computer-mediated technologies that facilitate the creation and sharing of information, ideas, career interests and other forms of expression via virtual communities and networks.
20. **Self-Regulatory Organization (SRO)** in this matter consists of OJK (Financial Services Authority), IDX (the Indonesia Stock Exchange), KSEI (Indonesian Central Securities Depository).
- Sustainable Development, Good Corporate Governance, Nomination and Compensation Committee (SDGNCC)** shall mean a committee under the Board of Commissioners supervises the area of Sustainable Development, Good Corporate Governance, Nomination, and Compensation of the Board member.
22. **Transparency Center** is a facility to accommodate disclosure made by ITM Members to declare his/her interest in transactions or any other potential conflict of interest; and a media to report any giving and receiving gifts, gratuity and entertainment.
23. **VoIS** is Voice of Stakeholder, a tool for all ITM stakeholders to report any grievance to ITM, accessible through www.voisitmg.com.
1. **Prinsip Menjalankan Usaha**
Dalam rangka memastikan keuntungan yang optimal bagi para Pemegang Saham, Direksi ITM menerapkan kebijakan yang memberikan kesetaraan dan kesamaan tingkat kepentingan dalam mencapai sasaran berikut cara serta sarana dalam mencapai sasaran tersebut.
1. **Principles of Business Operation**
To ensure on optimum benefit to the Shareholders, ITM BOD has adopted a policy in which provide the equal and parallel importance in achieving set goals and the ways as well as means for achieving them.

Dewan Komisaris dan Direksi menetapkan sasaran dan cara mencapai keberhasilan

The BOC and BOD stipulate the goals and the means to achieving such

tersebut sebagaimana dijelaskan dalam visi, misi, nilai-nilai, prinsip-prinsip, kebijakan tata-kelola Perusahaan serta pedoman etika berusaha dan praktek dari Aturan Perilaku ini.

Tujuannya adalah untuk memberitahukan setiap Warga ITM mengenai standar praktik yang diharapkan oleh Perusahaan pada saat berinteraksi dengan para karyawan, Pemegang Saham, pelanggan, pemasok, masyarakat pada umumnya dan para pesaing.

1.1. Visi dan Misi ITM

Visi

Perusahaan Energi Indonesia di Jantung Inovasi, Teknologi, dan Keberlanjutan.

Misi

1. Berinvestasi secara bersinergi pada rantai nilai dari bisnis energi.
2. Menciptakan nilai yang berkelanjutan bagi pemangku kepentingan dengan menyediakan produk dan jasa berkualitas.
3. Menjadi warga korporat yang teladan dengan menjalankan bisnis secara beretika, bertanggungjawab sosial dan berwawasan ramah lingkungan.
4. Menjadikan kerangka Pembangunan Berkelanjutan sebagai landasan untuk semua inisiatif dan kegiatan bisnis.

1.2. Keyakinan dan Nilai-Nilai

Keyakinan

Kami bertujuan mencapai keunggulan operasional melalui:

- komitmen untuk mencapai tujuan jangka pendek maupun jangka panjang.
- bermoral tinggi, standar etika dan professional.
- percaya diri, berfikir inovatif, dan bertindak tegas.
- dukungan penuh terhadap sumber daya manusia untuk mencapai potensinya yang utuh.
- perhatian dan kepedulian terhadap karyawan dan komunitas.

Nilai- Nilai

Kami memelihara nilai-nilai berikut ini sedemikian rupa agar Warga ITM merasa bangga menjadi bagian dari Perusahaan sehingga pihak luar dapat mengenali nilai-nilai tersebut sebagai karakter Warga ITM.

- **Passionate**
 - Menjejar kesuksesan.
 - Mampu berbuat lebih.
 - Gesit dan siap berubah.
 - Peduli dan berbagi.
- **Innovative**
 - Mendahului tren.
 - Menciptakan ide dan mewujudkannya.
 - Belajar cepat, bertindak dulu.

success as described in the corporate vision, mission, values, principles, Corporate governance policy and guidelines for business ethics and practices in this Code of Conduct.

The purpose is to inform each ITM Members the standard practice the Company expects when dealing with employees, Shareholders, customers, suppliers, society in general and competitors.

1.1. ITM Vision and Mission

Vision

The Indonesian Energy Company at the Heart of Innovation, Technology and Sustainability.

Mission

1. *To have a synergistic investment along the energy value chain.*
2. *To create sustainable value to stakeholder by delivering quality product and services.*
3. *To be a good corporate citizen by conducting business in an ethically, socially and environmentally responsible manner.*
4. *To have Sustainable Development platform as the driving force for all initiatives and business activities.*

1.2. Beliefs and Values

Beliefs

We aim to attain operational excellence through:

- *commitment to achieving short and long-term goals.*
- *high moral, ethical and professional standards.*
- *confidence, innovative thinking, and decisive action.*
- *full support for our human resources to reach their full potential.*
- *care and concern to our employee and society.*

Values

We aim to foster the following values in such a way that ITM Members feel proud being part of the Company and in such a way that external parties recognize such values as characteristic of ITM Members:

- **Passionate**
 - *Pursue for success.*
 - *Can do more.*
 - *Be agile and change.*
 - *Express care and share.*
- **Innovative**
 - *Transcend the trend.*
 - *Ideate and get real.*
 - *Learn fast, do first.*
- **Committed**

- **Committed**
 - Teguh memegang integritas dan etika.
 - Bersinergi dan membina jejaring.
 - Berpartisipasi dalam pembangunan berkelanjutan.
- Adhere to Integrity and Ethics.
 - Synergize and network.
 - Engage to sustainability Development.

1.3. Tanggung Jawab Terhadap Pemegang Saham

Adalah merupakan kebijakan ITM untuk menjalankan usaha dengan integritas, jujur dan beretika.

Kami berusaha melakukan yang terbaik untuk mengembangkan usaha sekaligus menciptakan hasil investasi yang bernilai bagi Pemegang Saham secara berkelanjutan dan berkesinambungan dimana Pemegang Saham diperlakukan secara setara.

Apa yang harus dilakukan:

1. Semua Warga ITM harus melakukan yang terbaik untuk memberikan hasil sesuai peran dan tanggung jawab serta penugasan masing-masing, dan meningkatkannya untuk mendukung Direksi dalam mencapai strategi dan target perusahaan guna memberikan hasil yang terbaik kepada Pemegang Saham.
2. Direksi mengembangkan dan menjalankan operasional Perusahaan berdasarkan budaya inovatif, keunggulan operasional dan kerangka pembangunan berkelanjutan untuk pertumbuhan Perusahaan yang berkelanjutan.

1.4. Kepatuhan

1.4.1. Kepatuhan Internal

Semua Warga ITM harus mematuhi semua aturan internal, kebijakan-kebijakan dan standar operasional prosedur serta instruksi kerja sekaligus mengidentifikasi dan melaporkan potensi benturan kepentingan yang terjadi.

1.4.2. Kepatuhan Eksternal

ITM berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku serta menetapkan kebijakan berikut ini:

- 1.4.2.1 Kami harus mematuhi perundang-undangan, peraturan dan ketentuan setempat dan juga menghormati adat kebiasaan yang ada di wilayah tempat ITM beroperasi.

1.3. Responsibility to Shareholders

It is the policy of ITM to conduct business with integrity, honesty, and ethics.

We do our best to develop the business while creating valuable investment returns for the Shareholders in a continuing and sustainable manner, in which all Shareholders are treated equitably.

What to do:

1. *All ITM members must do their utmost to deliver result based on each role and responsibility, assignment and scaling it up to support the BOD to achieve the company's strategy and target in order to provide the best possible return to the shareholders.*
2. *The BOD shall develop and run the Company operations based on innovative culture, operational excellence and sustainable development platform for the sustainable growth of the Company.*

1.4. Compliance

1.4.1. Internal Compliance

All ITM Members must adhere to all internal rules, policies and standard operating procedures as well as work instructions while identifying and reporting/addressing any actual or potential conflict of interest.

1.4.2. External Compliance

ITM is committed to comply with prevailing laws, rules and regulations and has established the following policies:

- 1.4.2.1 *We must comply with laws, local rules and regulations as well as respect customs and traditions of the related areas in which ITM operates.*

- | | | | |
|---------|--|---------|--|
| 1.4.2.2 | Kami harus mematuhi perundang-undangan, peraturan dan ketentuan yang dikeluarkan oleh Regulator. | 1.4.2.2 | <i>We must comply with the rules and regulations issued by the Regulator.</i> |
| 1.4.2.3 | Kami harus mematuhi peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan Perusahaan yang berlaku. | 1.4.2.3 | <i>We must comply with the Company's prevailing rules and regulations.</i> |
| 1.4.2.4 | Kami tidak diperkenankan membantu, mendukung atau berkonspirasi untuk menghindari kepatuhan terhadap hukum dan peraturan. | 1.4.2.4 | <i>We shall not assist, support, or conspire to avoid any legal or regulatory compliance.</i> |
| 1.4.2.5 | Kami wajib bekerjasama dengan badan pengawas/pengatur dan melaporkan setiap informasi pelanggaran terhadap atau tidak dipatuhinya peraturan perundang-undangan yang berlaku. | 1.4.2.5 | <i>We shall cooperate with supervisory agencies/ regulators and report any information on violation of or non-compliance with the prevailing laws and regulations.</i> |

Apa yang harus dilakukan :

1. Semua Warga ITM harus mematuhi semua peraturan internal, untuk memitigasi potensi ketidakpatuhan eksternal dan untuk membatasi potensi kecurangan.
2. Dalam menjalankan kewajibannya, Warga ITM harus menganalisis risiko dari setiap tindakan yang akan dilakukan untuk memitigasi dampak yang mungkin terjadi.
3. Jika ada kondisi yang disebabkan oleh ketidakpatuhan sebagaimana ditetapkan dalam butir 1.4.2.4 dan 1.4.2.5, Warga ITM harus mengkoordinasikan/ mengkomunikasikan masalah tersebut kepada atasannya masing-masing atau merujuk ke DOA sebelum mengambil tindakan atau meneruskannya melalui system *Whistleblowing (IWBC)* apabila diperlukan.
4. Untuk berkonsultasi atau meminta nasihat Bagian Legal/Sekretaris Perusahaan/Fungsi Kepatuhan apabila ada pemahaman atau interpretasi yang tidak jelas dan berbeda dari sisi hukum dan peraturan yang terkait dengan bisnis.

What to do:

1. *All ITM Members shall adhere to all internal regulations, to mitigate the potential of external non-compliance and to restrict potential of fraud.*
2. *In carrying out its obligations, ITM Members must analyze the risks of each action to be taken to mitigate the impact that may occur.*
3. *If there are conditions resulting from non-compliance as set forth in items 1.4.2.4 and 1.4.2.5, ITM Members should coordinate/ communicate such issue to their respective superiors or by referring to the DOA prior to any taken action or to escalate it through Whistleblowing System (IWBC) as deemed necessary.*
4. *To seek advice or consult with Corporate Legal/ Corporate Secretary/ Compliance function on any unclear, different understanding or interpretation of related laws and regulations to our businesses.*

2. Benturan Kepentingan dan Menjaga Kerahasiaan Informasi

2.1. Benturan Kepentingan

Perusahaan menetapkan suatu kebijakan penting bahwa Kami seharusnya tidak mengambil keuntungan dari hubungan Kami dengan Perusahaan untuk memperoleh keuntungan pribadi.

Dengan demikian, ditetapkanlah pedoman berikut ini:

- 2.1.1. Hindari transaksi pribadi apapun yang dapat

2. Conflict of Interest and Keeping Confidential Information

2.1. Conflict of Interest

The Company sets an important policy whereby We must not exploit our relationship with the Company for personal gain.

Thus, the following guidelines are stipulated:

- 2.1.1. *Avoid any personal transaction, which*

	menimbulkan benturan kepentingan dengan Perusahaan.		<i>may lead to conflict of interest with the Company.</i>
2.1.2.	<p>Apabila dipandang perlu untuk melakukan transaksi demikian demi kepentingan ITM, maka transaksi tersebut harus diperlakukan sebagaimana transaksi yang dilakukan dengan pihak ketiga lainnya (transaksi <i>arms-length</i>).</p> <p>Transaksi tersebut harus diungkapkan sepenuhnya dan sebelumnya disetujui oleh pihak yang berwenang di ITM.</p> <p>Selanjutnya, setiap Warga ITM yang memiliki kepentingan di dalam transaksi semacam itu, tidak diperkenankan terlibat dalam proses persetujuannya.</p>	2.1.2.	<p><i>If consider necessary to carry out such transaction for the benefit of ITM, the transaction shall be treated like any other transaction engaged with a third party (arms-length transactions).</i></p> <p><i>However, any such transaction must be fully disclosed and approved by the relevant authority within ITM in advance.</i></p> <p><i>Further, any ITM Members having an interest in such transaction, he/she must not be involved in its approval process.</i></p>
2.1.3.	Apabila suatu transaksi dianggap sebagai Transaksi Pihak Berelasi (RPT), transaksi tertentu dengan benturan kepentingan, dan transaksi material maka ITM wajib mematuhi peraturan Pasar Modal.	2.1.3.	<i>If a transaction is considered as an RPT and/or particular transaction with a conflict of interest or material transaction, ITM shall strictly comply with the Capital Market regulations.</i>
2.1.4.	Setiap Transaksi Pihak Berelasi (RPT) harus mendapatkan persetujuan dari <i>Audit and Risk Oversight Committee</i> sebelum dilaksanakan dengan sepengetahuan Dewan Komisaris.	2.1.4.	<i>Any RPT shall obtain consent from Audit and Risk Oversight Committee prior to its execution with the acknowledgement of the Board of Commissioners.</i>
2.1.5.	Apabila ada di antara Kami atau anggota keluarga yang terlibat dalam atau menjadi pemegang saham dalam suatu usaha yang secara langsung menyaingi ITM atau usaha lain yang kemungkinan dapat menyebabkan timbulnya benturan kepentingan dengan ITM, maka Kami harus segera memberitahukannya kepada Presiden Direktur melalui Transparency Center.	2.1.5.	<i>If any of us or a member of our family is involved in or become a shareholder in a company/business which has business relationship or in competition with ITM or any other business that may have a conflict of interest with ITM, or any conditions that may potentially in conflict with the Company's interest, We must inform the President Director of the Company through the Transparency Center.</i>
2.1.6.	Apabila diantara Kami ada yang menjadi direktur, mitra, penasehat atau peserta dalam kapasitas atau kedudukan apapun di perusahaan lain, maka jabatan tersebut tidak boleh berbenturan kepentingan dengan usaha ITM atau dengan tanggung jawab	2.1.6.	<i>If any of us becomes a director, partner, advisor or participant or in any capacity in another company or business organization, such position must not in conflict with ITM business or that person with their</i>

langsung orang tersebut di Perusahaan.

direct responsibility to the Company.

Apa yang harus dilakukan:

1. Fungsi terkait atau PIC yang bertanggungjawab dalam kegiatan (yang berpotensi sebagai) Transaksi Pihak Berelasi (RPT) harus segera mengkonsultasikan rencananya kepada Sekretaris Perusahaan atau melaporkannya ke saluran RPT.
2. Setiap Warga ITM yang pernah memiliki hubungan dengan vendor/ kontraktor/ konsultan/ kreditur atau mitra bisnis (hubungan tersebut dapat berupa: pernah bekerja sebagai karyawan/ mantan pemberi kerja atau atasan atau rekan kerja/ teman dekat/ kerabat dekat/ keluarga) harus segera melaporkan status mereka ke Transparency Center untuk menghindari potensi keterlibatan mereka dalam proses perjanjian atau keterlibatan dalam proses perjanjian dan pengambilan keputusan.
3. Jika transaksi benturan kepentingan harus dilakukan untuk kepentingan terbaik Perusahaan, maka transaksi tersebut harus diproses secara transparan, berbasis *arm-length* dan orang atau fungsi yang memproses transaksi tersebut harus dapat mempertanggungjawabkan proses transaksi tersebut secara penuh.
4. Jika ada Warga ITM atau pemangku kepentingan yang mengetahui adanya transaksi yang dilakukan oleh Warga ITM yang termasuk dalam kategori benturan kepentingan atau yang dapat mengarah pada kecurangan, penyalahgunaan kekuasaan / jabatan, maka dirinya harus segera melaporkan kondisi tersebut ke saluran pelaporan pelanggaran di www.iwbccitmg.com.
5. Transaksi benturan kepentingan yang dilarang termasuk namun tidak terbatas pada:
 - a. penjualan, pembelian, sewa atau penyewaan properti atau aset dan layanan apa pun oleh Perusahaan yang dimiliki oleh karyawan, sebagian kepemilikannya (baik secara langsung atau tidak langsung melalui suami/ istri/ anak atau kerabat mereka) atau akan memperoleh manfaat langsung atau tidak langsung.
 - b. pekerjaan atau retensi pelayanan, atau kerabat atau kenalan karyawan.
 - c. hadiah atau pemberian kontrak atau subkontrak di

What to do:

1. *Relevant function or PIC working on the (potential) RPT shall immediately consult their plan to Corporate Secretary or report it to the RPT channel.*
2. *Any ITM member who has had relationship with vendors/ contractors/ consultant/ creditors or business partners (the relationship could be in a form of i.e. used to work in that company/ his /her former employer or superior or co-worker/ close friends/ close relatives/ family) shall immediately report their status to the Transparency Center to avoid of their involvement in any potential engagement or involvement in the process of engagement or decision making*
3. *If a conflict of interest transaction must be carried out for the best interest of the Company, such transaction must be processed in a transparent manner, arms-length basis and the person or function that process such transaction shall be fully accountable for it accordingly.*
4. *If any of ITM member or its stakeholder aware of a transaction conducted by ITM Member with a conflict of interest or abuse of power/position, he/she must immediately report such condition to the whistle blowing channel at www.iwbccitmg.com.*
5. *Conflict of interest transactions that are prohibited including but not limited to:*
 - a. *the sale, purchase, lease or rental by the Company of any property or other asset and service in which partly owned by employee (either directly or indirectly through their spouse or relatives) or will derive any direct or indirect benefit from.*
 - b. *employment or retention of services, or otherwise of a relative or*

mana penerimanya adalah suami/istri/anak, kerabat, atau kenalan karyawan.

6. Karyawan harus menginformasikan/ memberi tahu atasannya tentang situasi yang dapat melibatkan dirinya dalam kondisi benturan kepentingan atau yang dipersepsikan sebagai benturan kepentingan dan mengajukan pengunduran diri dari diskusi atau aktivitas apa pun terkait benturan kepentingan tersebut.

acquaintance of the employee.

- c. *the award or grant of any contract or subcontract where the recipient is a spouse, relative or acquaintance of the employee.*

6. *The employee must advise/ inform their manager or superior of situations that could involve an actual or perceived conflict of interest and dismiss themselves from any discussion or activity involving the conflict.*

2.2 Pemanfaatan Informasi Perusahaan

Adalah tanggung jawab Kami untuk menjaga kerahasiaan Informasi Perusahaan, terutama informasi internal yang belum diungkapkan ke publik atau data atau informasi apapun yang dapat mempengaruhi bisnis Perusahaan atau harga sahamnya.

Pedoman mengenai hal tersebut telah ditetapkan sebagai berikut:

- 2.2.1. Kami tidak akan memanfaatkan Informasi Perusahaan yang Kami terima karena kedudukan Kami di ITM untuk kepentingan pribadi atau melakukan usaha dan kegiatan lain yang dapat menyaingi ITM.
- 2.2.2. Informasi rahasia dan sensitif adalah salah satu aset kita yang paling berharga. Di ITM, perlindungan atas informasi rahasia dan informasi sensitif adalah penting. Komitmen ini berlaku setara untuk informasi terkait Perusahaan, karyawannya, dan mitra bisnis.
- 2.2.3 Kami yang memiliki Informasi Perusahaan yang tidak atau belum diungkapkan kepada publik dan yang mungkin dapat mempengaruhi harga saham ITM ("Insider Information" atau Informasi Orang Dalam) dilarang untuk memperdagangkan atau melakukan transaksi apapun atas saham Perusahaan ("Insider Trading" atau "Perdagangan yang dilakukan Orang Dalam"). Informasi Orang Dalam juga dilarang untuk diberikan kepada pihak ketiga dengan tujuan supaya mereka dapat

2.2. The Use of Company Information

It is our responsibility to keep the Company Information strictly confidential, especially internal information that has not been disclosed to the public or any data or information that may affect the business of the Company or its share price.

The following guidelines have been established:

- 2.2.1. *We will not use any received Company Information because of our position in ITM, for our personal interest or for conducting business or other activities in competition with ITM.*
- 2.2.2. *Confidential and sensitive information is one of our most valuable assets. At ITM, protecting any confidential information and sensitive information is essential. This commitment applies equally to information about the Company, our employees and our business partners.*
- 2.2.3 *We, who possess the Company Information, which is not generally known, and which may influence the share price ("Insider Information") are prohibited from dealing or doing any trading to the share of the Company ("Insider Trading"). Insider information shall not be given to any third party for the purpose of their dealing in the shares of the Company.*

memperdagangkan saham Perusahaan.

2.2.4 Kami, termasuk suami/istri dan anak-anak kami, akan menahan diri untuk tidak memperdagangkan saham Perusahaan dalam waktu 30 hari sebelum pengungkapan informasi kepada publik dan 24 jam setelah pengungkapan publik dari setiap tindakan korporasi atau informasi material yang dapat mempengaruhi harga saham Perusahaan.

2.2.5 Informasi Perusahaan atau rahasia usaha tidak boleh diungkapkan kepada pihak ketiga manapun terutama kepada pesaing, sekalipun Kami telah meninggalkan atau tidak bekerja lagi di ITM.

Kami tidak akan mencari keuntungan untuk kepentingan pribadi dan pihak lain dengan memanfaatkan Informasi Perusahaan yang bukan merupakan ranah publik atau bertindak dengan cara yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan ITM.

Apa yang harus dilakukan:

1. Warga ITM tidak boleh menggunakan atau mengungkapkan Informasi Perusahaan yang bersifat rahasia dan sensitif karena dapat menyebabkan kerugian serius bagi Perusahaan, mitra bisnis, pemasok, dan pelanggan, melemahkan daya saing kita, membuat kita terpapar pada tanggung jawab hukum, dan merusak reputasi Perusahaan.
2. Terkait dengan kewajiban melindungi informasi yang rahasia dan sensitif, setiap Warga ITM dan mitra bisnis harus mengacu pada kebijakan manajemen informasi rahasia dan sensitif.
3. Dalam hal, untuk keperluan berbagi pengetahuan atau bekerjasama dengan pihak lain, setiap Warga ITM yang diminta untuk berbagi pengetahuan atau berencana memanfaatkan atau mengungkapkan Informasi Perusahaan untuk kepentingan pihak lain, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari atasannya sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal yang berlaku.
4. Setiap Warga ITM wajib menahan diri di area publik atau media sosial atau kepada anggota keluarga langsung maupun tidak langsung, untuk tidak membicarakan atau

2.2.4. *We, including our spouse and children, shall refrain from trading the Company's shares within 30 days prior to the information disclosure to public and 24 hours after the public disclosure of any corporate action or material information that may affect the Company's share price.*

2.2.5. *Company Information or business secret shall not be disclosed to any third party especially to competitors even after any of Us (ITM Member) has left ITM.*

We will not seek any benefit for personal interest and others by using the Company Information which is not in the public domain or acting in a way that may cause a conflict of interest with ITM.

What to do:

1. *ITM member must not use or disclose the Company's confidential and sensitive information as it can cause serious harm to our Company, business partners, suppliers and customers, weakening our competitiveness, exposing us to liability and damaging the Company's reputation.*
2. *Regarding the obligation of protecting confidential and sensitive information, any ITM member and business partners shall refer to the policy on confidential and sensitive information management.*
3. *In the case of, for sharing purpose or in cooperation with other parties, any ITM member who is requested to share or plan to utilize or disclose the Company Information for the interest of other parties, he/she must obtain prior approval from superior in accordance with internal policy and procedure.*
4. *Every ITM member is obliged to refrain from discussing or teasing or implying the Company's plan on corporate action or data or information,*

menyindir atau mengisyaratkan rencana Perusahaan atas aksi korporasi atau data atau informasi yang belum diungkapkan secara resmi kepada publik, guna menghindari atau mencegah kemungkinan penyalahgunaan data atau informasi tersebut oleh pihak yang tidak berwenang.

5. PIC terkait tidak boleh mengungkapkan informasi di bawah tanggung jawabnya untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau pihak tertentu untuk memanfaatkan informasi tersebut, khususnya mereka yang mengerjakan tender, pengadaan, proyek, atau yang bekerja di bidang sensitif seperti operasional, keuangan, sumber daya manusia, pengembangan bisnis, dll.
6. Yang termasuk dalam kategori sebagaimana dimaksud pada poin 5 di atas wajib menandatangani perjanjian kerahasiaan secara tertulis di samping pernyataan komitmen secara reguler.
7. Ketentuan kerahasiaan harus dicantumkan dalam kontrak dengan konsultan, kontraktor, dan pihak lain yang memberikan jasa kepada Perusahaan dan harus sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Warga ITM yang meninggalkan Perusahaan hanya boleh membawa pengalamannya dengan mereka dan tidak boleh membawa atau menggunakan Informasi Perusahaan atau dokumen Perusahaan

3. Tanggung Jawab Kepada Perusahaan Beserta Properti dan Asetnya

3.1. Perlindungan atas Properti dan Aset Perusahaan

Kami harus menggunakan sumber daya dan aset Perusahaan secara efisien dan bertanggung jawab, serta peduli terhadap kepentingan Perusahaan guna meningkatkan daya saing korporasi dan memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan sesuai dengan pedoman berikut ini:

- 3.1.1. Kami wajib menggunakan sumber daya dan aset Perusahaan dengan biaya yang efisien untuk mencapai manfaat optimal.
- 3.1.2. Kami wajib berpartisipasi dalam melindungi kekayaan dan aset Perusahaan dari depresiasi atau kerugian yang tidak seharusnya.

3.2. Dokumentasi

- 3.2.1. Warga ITM wajib menyiapkan dokumen dengan kejujuran dan kehati-hatian, serta memenuhi standar yang

that has not been formally disclosed to public, in public area or social media or to the direct or indirect family members, to avoid or to prevent potential abuse of such of data or information by unauthorized party.

5. *Relevant PIC shall not disclose information under their responsibility to gain personal benefit or for certain party to take advantage from such of information, in particular those working on the biddings, procurements, projects, or those working in sensitive areas such as operation, finance, human resources, business development, etc.*
6. *Those who fall in category as mentioned in abovementioned item 5 shall sign a written confidentiality agreement in addition to the regular statement of commitment.*
7. *Confidentiality provisions should be included in contracts with consultants, contractors, and any other parties who provide services to the Company and must be in line with prevailing laws and regulations.*
8. *Any ITM member leaving the Company shall only carry his/her experiences with them and must not bring or use Company's Information or documents.*

3. Responsibility to the Company and its Properties and Assets

3.1. Protection of the Company's Properties and Assets

We must use the Company's resources and assets in the most efficient and responsible manner and with utmost care, for the best interest of the Company to increase corporate competitiveness and to provide the best possible service to the customers in accordance with the following guidelines:

- 3.1.1. *We shall use the Company's resources and assets in a cost-efficient manner for its optimum benefit.*
- 3.1.2. *We shall participate in protecting the Company's properties and assets from improper depreciation or loss.*

3.2. Documentation

- 3.2.1. *ITM Members shall prepare documents with honesty and prudence while meeting stipulated*

	telah ditetapkan, termasuk dalam penyusunan laporan berdasarkan data yang berintegritas.		<i>standards, including the preparation of reports based on data integrity</i>
3.2.2	Warga ITM tidak akan menggandakan secara tidak sah atau memalsukan surat, laporan atau dokumen Perusahaan.	3.2.2	<i>ITM Members will not unlawfully duplicate or falsify any Company's letters, reports or documents.</i>
3.2.3.	Warga ITM wajib menyimpan dokumen / catatan untuk tujuan kepatuhan hukum dalam jangka waktu tertentu termasuk pemeliharaan dokumen elektronik, sesuai dengan hukum yang berlaku dan kebijakan Perusahaan.	3.2.3	<i>ITM Members must maintain documents/records for legal compliance purposes for a certain period including maintenance of electronic documents, in accordance with prevailing laws and Company's policies.</i>
3.2.4.	Warga ITM tidak boleh menyalahgunakan dokumen yang berada di bawah pengawasannya untuk keuntungan pribadi dan/ atau untuk kepentingan pihak manapun.	3.2.4.	<i>ITM members shall not abuse the documents under his/her custody for his/her own personal benefit or the interest of any party whatsoever</i>
3.3.	Keamanan Siber	3.3.	<i>Cyber Security</i>
3.3.1	Departemen IT Perusahaan harus memastikan penerapan langkah-langkah keamanan dengan standar tertinggi atas hak milik Perusahaan, termasuk data, aplikasi, perangkat lunak, serta infrastruktur dan perangkat keras TI.	3.3.1.	<i>Company's IT Department must ensure implementation of the highest security measures of Company's proprietaries, including data, applications, software, and IT infrastructure and hardware.</i>
3.3.2	Warga ITM harus selalu melindungi properti Perusahaan dari pihak atau penggunaan oleh yang tidak berwenang.	3.3.2	<i>ITM Members must at all times protect the Company's proprietaries from unauthorized party or use.</i>

Apa yang harus dilakukan :

Warga ITM harus menjadikan perlindungan data sebagai suatu kebiasaan, misalnya dengan tidak meninggalkan komputer dalam keadaan aktif dan tanpa pengawasan, menghindari berbicara atau mendiskusikan masalah terkait pekerjaan di tempat umum.

3.4. Penggunaan Komputer dan Teknologi Informasi (TI)

3.4.1. Kami wajib mematuhi dan menyadari adanya perundang-undangan, termasuk Undang-Undang mengenai Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik, kebijakan, prosedur yang berlaku untuk jaringan dan sistem informasi pada saat menggunakan sumber daya teknologi informasi

What to do:

ITM Members shall make data protection a habit, e.g., not leaving the computer active and unattended, avoid talking or discussing work related issues in public places.

3.4. The Use of Computer and Information Technology (IT)

3.4.1. We shall comply with and aware of any laws including the Law concerning Information Technology and Electronic Transaction, policies, procedures applicable to networks and information systems while using the

		<i>Company's information technology resources.</i>
3.4.2.	Semua komputer, sarana teknologi informasi dan informasi maupun data yang terkait dengan operasi, penugasan, inovasi adalah milik Perusahaan. Perusahaan memiliki hak untuk mengakses atau melakukan audit terhadap komputer dan semua data di komputer, termasuk akun email, akun lain, komunikasi, setiap catatan yang dibuat dengan akun Perusahaan atau terkait dengan pekerjaannya di Perusahaan, setiap saat jika dianggap perlu oleh Perusahaan.	3.4.2. <i>All computers, information technology tools and information and data related to the operations or assignments, innovation, are the property of Company. The Company has the right to access or to carry out an audit towards the computer and all the data in the computer, including email account, other accounts, communications, any records made with Company's account or related to his/her work in the Company, at all times as deemed necessary by the Company.</i>
3.4.3.	Semua informasi atau data yang dibuat, dikirim, diterima atau disimpan dalam sistem informasi ITM, komputer dan infrastruktur TI, adalah milik ITM, dan ITM dapat memantau, memeriksa, memanfaatkan, menerbitkan atau mendistribusikannya sesuai dengan kepentingan terbaiknya.	3.4.3. <i>All information or data made, sent, received or stored in ITM information system, computers and IT infrastructures, belong to ITM, and ITM therefore can monitor, inspect, utilize, publish or distribute them in accordance with its best interest.</i>
3.4.4.	Semua aktivitas atau transaksi yang dilakukan atas nama atau untuk ITM harus dilakukan melalui sistem informasi TI di ITM.	3.4.4. <i>All activities or transactions carried out on behalf of or for ITM must be carried out through ITM IT information systems.</i>
3.4.5.	Kami tidak akan menggunakan komputer dan sarana teknologi informasi lainnya yang dimiliki Perusahaan untuk kepentingan pribadi.	3.4.5. <i>We shall not use the Company's computers and other information technology tools for personal interests.</i>
3.4.6.	Kami tidak boleh mengungkapkan identitas pemakai atau kata sandi untuk mengakses sistem informasi Perusahaan.	3.4.6. <i>We shall not disclose user-identification and password for accessing the Company's information system.</i>
3.4.7.	Kami tidak boleh mengungkapkan setiap informasi atau data dalam sistem informasi Perusahaan kepada pihak lainnya tanpa otorisasi atau persetujuan dari yang berwenang di dalam Perusahaan.	3.4.7. <i>We shall not disclose any information or data in the Company's information system to other parties without proper authorization.</i>
3.4.8.	Warga ITM dilarang merubah, menyalin, menghapus atau menghancurkan informasi atau data Perusahaan tanpa otorisasi atau	3.4.8. <i>ITM Members are prohibited from modifying, copying, deleting, or destroying Company's</i>

persetujuan dari yang berwenang.

information or data without proper authorization.

3.4.9. Warga ITM dilarang menggunakan piranti lunak, konten, perangkat keras tiruan dengan alasan apapun dan penggunaan material yang dilindungi oleh hak cipta tanpa izin dari pemilik hak cipta.

3.4.9. *ITM Members are prohibited from using illegal software, content, and hardware for any reason and from using copyright protected materials without the permission of the copyright owner.*

3.4.10. Warga ITM dilarang merubah pemasangan standar atas peralatan dan perlengkapan komputer ataupun menambahkan aksesori lainnya pada perlengkapan standar yang disediakan Perusahaan.

3.4.10. *ITM Members are prohibited from modifying the standard setting of their computer equipment or adding any other accessories to the standard equipment provided by the Company.*

3.4.11. Warga ITM dilarang menggunakan sistem surat elektronik Perusahaan untuk mengirimkan pesan yang erisi penghinaan, penyerangan, pornografi, penyalahgunaan atau pesan dan gambar-gambar yang mengganggu.

3.4.11. *ITM Members are prohibited from using Company's electronic mail system to transmit insulting, harassment, offensive, pornographic, abusing or annoying message and image.*

3.4.12. Warga ITM dilarang menggunakan internet untuk maksud lain kecuali untuk mencari informasi dan pengetahuan yang berkaitan dengan pekerjaan mereka dan juga dilarang untuk mengakses situs internet yang tidak sah atau tidak bermoral sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Kebijakan TI Perusahaan.

3.4.12. *ITM Members are prohibited from using the internet for any other purpose but to support his/her responsibility in seeking information and knowledge related to their assignment and also prohibited to access illegal or immoral websites stipulated in the Company's IT Policy.*

Apa yang harus dilakukan:

1. Warga ITM harus segera menyerahkan komputer dan semua perangkat TI milik ITM di bawah pengawasan mereka kepada orang/pihak yang ditunjuk atau diberi wewenang seperti yang diminta oleh ITM untuk keperluan inspeksi dan audit.
2. Semua Warga ITM harus bekerja sama dan memberikan informasi yang diminta untuk tujuan di atas.
3. Warga ITM tidak boleh menggunakan *platform/* piranti selain yang disediakan oleh Perusahaan untuk melakukan aktivitas atau transaksi apa pun untuk Perusahaan, kecuali dengan persetujuan sebelumnya dari atasan dan / atau TI ITM, jika tidak maka akan dianggap sebagai tindakan pelanggaran.

What to do:

1. *ITM Members shall immediately hand over the computer and all IT devices belong to ITM under their custody to the assigned or authorized person as requested by ITM for inspection and audit purpose.*
2. *All ITM Members must cooperate and provide any requested information for the above purpose.*
3. *ITM Members must not use any platforms other than those provided by the Company to carry out any of activities or transactions for the Company, except with prior approval from their superior and/or IT, otherwise it will be deemed as violation.*

3.5. Penggunaan Media Sosial yang Bertanggung Jawab

Selain untuk tujuan penugasannya dan untuk kepentingan Perusahaan,

3.5. Responsible Use of Social Media

Other than for the purpose of his/her assignment and for the

penggunaan media sosial oleh setiap Warga ITM menjadi tanggung jawab pribadinya sendiri.

Perusahaan menetapkan:

- 3.5.1. Semua publikasi yang terkait dengan Perusahaan harus dipublikasikan melalui akun media sosial resmi Perusahaan, secara pantas dan profesional, dan sesuai dengan nilai-nilai inti Perusahaan. Warga ITM harus melindungi reputasi Perusahaan dan oleh karena itu harus memastikan semua publikasi di media sosial mereka harus mencerminkan ketentuan yang diatur dalam bagian ini.
- 3.5.2. Warga ITM tidak boleh mempublikasikan atau mengunggah data atau informasi untuk konsumsi non-publik dalam bentuk apa pun yang terkait dengan proses bisnis Perusahaan.
- 3.5.3. Warga ITM, termasuk mantan Warga ITM, tidak boleh mempublikasikan data dan informasi apa pun atau membuat pernyataan atau komentar apa pun terkait ketidakpuasan mereka terhadap Warga ITM mana pun atau kebijakan, layanan, atau kondisi kerja Perusahaan di semua lokasi kerja, kecuali melaporkannya ke jalur yang telah disediakan.

Apa yang harus dilakukan:

1. Bertindak secara bertanggung jawab saat mengungkapkan atau mempublikasikan informasi, pernyataan atau opini di media sosial. Jangan membuat komentar negatif atau tidak pantas atau mendiskusikan aktivitas ITM atau pesaingnya.
2. Perlu diingat bahwa semua informasi yang diposting di internet dapat memengaruhi orang yang disebutkan dan citra serta reputasi ITM.
3. Semua Warga ITM diwajibkan segera melaporkan setelah mengetahui adanya posting yang tidak pantas di media sosial oleh Warga ITM atau pihak ketiga yang dapat merusak reputasi ITM, kepada Sekretaris Perusahaan atau melalui fasilitas keluh kesah yaitu VoiS.
4. Warga ITM, terutama orang atau PIC terkait, harus mengarahkan semua komentar

benefit of the Company, the use of social media by every ITM Member shall be his/her own personal responsibility.

The Company determines that:

- 3.5.1. *All publications related to the Company shall be published through Company's official social media account in propriate and professional manners, as well as in accordance with Company's core values. ITM Members must protect the image of the Company and therefore must ensure all publications in their own social media must reflect the requirement as set under this section.*
- 3.5.2. *ITM Members must not publish or upload a non-public consumption data or information of whatsoever form related to the business processes of the Company.*
- 3.5.3. *ITM Members, including former ITM Members, must not publish any data and information or make any statements or comments related to their dissatisfaction of any ITM Members or the Company's policies, services or working conditions at all working location, except by reporting such matter to the provided channel.*

What to do:

1. *Act responsibly when disclosing or publishing information, statements or opinions on social media. Do not make any negative or inappropriate comment or discuss any of ITM activities or its competitors.*
2. *Keep in mind that all information posted on the internet may affect the persons mentioned and ITM's image and reputation.*
3. *All ITM Members are obliged to immediately report upon being aware of any inappropriate posts in social media by any ITM Members or third party that could damage ITM reputation, to Corporate Secretary or through grievance channel i.e. VoiS facility.*

atau ketidakpuasan dari pemangku kepentingan mereka, yaitu vendor, pelanggan, terhadap produk, layanan atau kinerja ITM, kepada Perusahaan melalui VoIS.

3.6. Berpartisipasi dalam Kehidupan Bermasyarakat

ITM beroperasi dengan integritas, kejujuran, dan transparansi saat berpartisipasi dalam kehidupan publik.

Semua Warga ITM harus mendapatkan persetujuan dari atasan mereka sebelum bertindak atau berbicara di depan publik, baik sebagai perwakilan Perusahaan atau atas inisiatif kapasitas personal dirinya.

Mereka dapat terlibat dalam kehidupan publik secara mandiri selama partisipasi mereka jelas merupakan upaya pribadi tanpa ada kaitan apa pun dengan ITM.

3.6.1. Sebagai warga korporat, ITM selalu berupaya memberikan kontribusi positif bagi kehidupan publik dan tidak pernah menyembunyikan aktivitasnya. Saat terlibat dalam diskusi publik tentang hal-hal yang terkait dengan kepentingan publik, Kita harus selalu bertindak sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku serta aturan ITM.

3.6.2. Perusahaan menyambut baik partisipasi karyawan dalam kehidupan publik dalam kapasitas pribadi mereka. Dalam hal tersebut dan untuk menghindari kesalahpahaman, karyawan harus menjelaskan bahwa mereka berpartisipasi sebagai upaya pribadi, bukan atas nama grup ITM.

3.6.3. Perusahaan mendorong Direksi untuk terlibat dalam asosiasi profesional yang terkait langsung dengan bisnis Perusahaan saat ini dan masa depan.

Apa yang harus dilakukan :

1. Untuk partisipasi pribadi, karyawan harus mengambil cuti dengan persetujuan atasan.
2. Untuk partisipasi pribadi, karyawan dilarang membawa atau menggunakan merek, atribut, fasilitas Perusahaan, dan sejenisnya yang dapat menimbulkan kesalahan persepsi.

4. *ITM Members, particularly the relevant persons or PIC, must direct all comments or dissatisfaction by their stakeholders, i.e., vendors, customers, toward ITM products, services or performance, to the Company through VoIS.*

3.6. *Participating in Public Life*

ITM operates with integrity, honesty and transparency when participating in public life.

All ITM Members must obtain approval from their superior prior to acting or speaking on public matters as representative of the Company or in his/her personal capacity.

They may engage in public life independently as long as their participation is clearly a personal endeavor without any connection to ITM.

3.6.1. *As a corporate citizen, ITM always seeks to make positive contribution to public life and never conceal our activities. When engaging in public discussions on matters related to public interest, We must always act in accordance with applicable laws and regulations and ITM rules.*

3.6.2. *The Company welcomes the participation of its employees in public life in their personal capacity. In order to avoid misunderstanding, employees must clearly state that they are participating as a personal endeavor, not on behalf of ITM group.*

3.6.3. *The Company encourages the BOD to engage in professional associations that are of direct relevant to the Company's current and future business.*

What to do:

1. *For personal participation, employee must take leave with respective superior approval.*
2. *In personal participation, employee must not bring or use the Company's brand, attributes, facilities and its kind that may lead to a misperception.*

3. Untuk partisipasi secara resmi, karyawan harus berkonsultasi dan meminta persetujuan dari atasan mereka dan harus mengacu pada DOA dan aturan internal lain yang berlaku.

Jika ragu-ragu, hubungi HR Head atau Sekretaris Perusahaan

4. Anti-Suap dan Korupsi

Kami berkomitmen untuk melakukan bisnis secara jujur dan beretika dan tidak akan mentolerir tindakan korupsi dan suap dalam bentuk apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung. Selanjutnya diatur sebagai berikut:

4.1. Memberi dan Menerima Suap

- 4.1.1 Kami tidak akan meminta atau menerima atau memberikan manfaat apapun yang dapat dianggap sebagai suap dari mitra usaha, kontraktor, pemasok, penasehat, konsultan, auditor atau mereka dengan siapa ITM melakukan bisnis, termasuk para pesaing.
- 4.1.2 Kami dilarang menawarkan manfaat kepada pejabat pemerintah, pelanggan, serikat pekerja atau pihak eksternal lainnya dalam upaya membujuk mereka melakukan suatu tindakan penipuan.
- 4.1.3 Kami tidak akan menerima tawaran atau pembayaran yang bersifat suap, kecurangan, pemberian hadiah untuk memenangkan atau mempertahankan bisnis atau mempengaruhi keputusan bisnis apapun.

Apa yang harus dilakukan:

1. Warga ITM dan keluarganya dilarang terlibat /terikat dalam segala bentuk korupsi, karena hal itu tidak dapat ditoleransi dengan alasan apapun. Bentuk korupsi bisa berupa penyuapan, penggelapan, pemerasan, penipuan, *kickback*, benturan kepentingan dalam pengadaan barang dan jasa serta gratifikasi, dan sejenisnya.
2. Setiap Warga ITM yang mengetahui adanya Warga ITM yang menyalahgunakan jabatan atau wewenangnya dan memanfaatkan proyek atau transaksi yang dia kerjakan atau terlibat di dalamnya, harus segera melaporkannya kepada Perusahaan melalui IWBC (www.iwbcitmg.com).

3. *For official participation, employee must consult and seek consent from their superior and shall refer to DOA and other applicable internal rules.*

In case of doubt please consult with Human Resources Head (HR) or Corporate Secretary.

4. Anti-Bribery and Corruption

We are committed to conduct business in an honest and ethical manner and will not tolerate the act of corruption and bribery in any form, either directly or indirectly. Further regulated as follows:

4.1. Giving and Receiving Bribes

- 4.1.1 *We will not demand or receive or give any benefit which can be considered as bribes from business partners, contractors, suppliers, advisors, consultants, auditors and those with whom ITM is doing business, including competitors.*
- 4.1.2 *We are prohibited from offering any benefit to government officers/public official, customers, labor unions or any other external parties in an attempt to persuade them to commit a fraudulent action.*
- 4.1.3 *We will not receive offers or payments of bribes, kickback, or gifts to win or retain business or to influence a business decision.*

What to do:

1. *ITM members and their family are prohibited to be involved/engaged in all forms of corruption, as those are intolerable for any reason. The form of corruption could be bribery, embezzlement, extortion, fraud, seeking kickbacks, conflicts of interest in the procurement of goods and services and gratuities, and the like.*
2. *Any ITM Members who are aware of an ITM Members who abuses his/her position or authority and take advantage of a project or transaction that he/she is handling or involved in, must immediately report it to the Company through IWBC (www.iwbcitmg.com).*

3. Kami tidak akan melakukan bisnis dengan pihak mana pun (yang sedang atau akan diajukan) yang gagal untuk mematuhi atau menunjukkan atau mengindikasikan keengganan untuk mematuhi kebijakan ini.
4. Sebelum melibatkan pihak ketiga baik domestik maupun asing, Warga ITM harus secara hati-hati melakukan uji tuntas anti-penyuapan berbasis risiko atau memeriksa kepatuhan pihak ketiga tersebut terhadap aturan perilaku mereka.
5. Warga ITM yang terindikasi terlibat dalam penipuan atau bisnis ilegal atau kejahatan keuangan lainnya harus segera diberhentikan dari tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan dan penanganan terhadap orang tersebut harus sesuai dengan peraturan perusahaan dan/atau undang-undang ketenagakerjaan. Jika yang dimaksud adalah Direktur atau Komisaris Perusahaan, maka ia harus segera mengundurkan diri dari jabatannya. Orang tersebut akan bertanggung jawab secara pribadi atas semua kesalahannya.

4.2. Hadiah, Tanda Balas Jasa dan Jamuan

- 4.2.1 Kami menjalankan bisnis dengan integritas. Kami tidak menerima ataupun memberikan hadiah atau tanda balas jasa atau jamuan berlebihan dari atau kepada pihak manapun.
- 4.2.2. Hadiah yang diberikan atau diterima pada hari raya tidak termasuk asalkan hadiah tersebut masih bernilai pantas dan tidak terkait dengan komitmen bisnis apapun.

Apa yang harus dilakukan:

1. Semua permintaan Jamuan secara berlebihan atau hadiah atau tanda balas jasa yang melebihi ambang batas yang ditetapkan dikategorikan sebagai penyalahgunaan jabatan.
2. Hadiah dan Jamuan dapat menimbulkan potensi konflik kepentingan, oleh karena itu Warga ITM harus menghindari keuntungan pribadi yang tidak patut bagi diri mereka sendiri dan anggota keluarga mereka sebagai akibat dari hubungan mereka dengan ITM. Warga ITM tidak boleh menawarkan atau menerima hadiah atau hiburan yang tampaknya bermaksud atau berpeluang

3. *We will not do business with any party (current or proposed) who fails to comply or demonstrates or indicates an unwillingness to comply with this policy.*

4. *Prior to engaging third parties either domestic or foreign party, ITM Members should carefully conduct risk-based, anti-bribery due diligence or inspect for compliance with such third parties on their code of conduct.*

5. *ITM Members who is indicated to be involved in fraud or illegal business or other financial crimes must be immediately suspended from his or her duties and responsibilities in the Company and treatment to that person shall comply with the company's regulation and/or the prevailing labor law. If the indicated person is a Director or Commissioner of the Company, he/she must resign from his/her position immediately. The said person shall be personally liable for all of his/her wrongdoings.*

4.2. Gifts, Gratuities and Entertainment

- 4.2.1. *We are doing our business with integrity. We will not accept or give gifts or gratuities or unusual lavish entertainment to or from any party.*
- 4.2.2. *Gifts as given or received during festive occasions are excluded, provided that they have an appropriate value and are not related to any business commitment and reported to the Company.*

What to do:

1. *All request of lavish entertainment or gift or gratuity that exceeds the set threshold shall be categorized as abusing his/her power.*
2. *Gifts or entertainment could raise potential conflict of interest, thus ITM Members must avoid improper personal benefits for themselves and their family members as the result of their association with ITM. ITM Members must not offer or accept gifts or entertainment that could appear to have the intent or prospect of influencing*

memengaruhi pengambilan keputusan bisnis penerima.

3. Jenis hadiah berikut dilarang untuk diberikan atau diterima dalam keadaan apa pun terlepas dari nilainya: uang tunai atau setara tunai (voucher, top up apa pun, dan sejenisnya); transfer bank, cek, komisi atau apapun; obat-obatan atau zat berbahaya (drugs); diskon produk atau layanan yang tidak tersedia untuk semua karyawan; penggunaan akomodasi atau transportasi pribadi atau pembayaran akomodasi atau akun transportasi; pembayaran atau pinjaman yang akan digunakan untuk pembelian properti pribadi, dan sejenisnya.
4. Warga ITM dibolehkan untuk menerima barang promosi yang juga diberikan kepada karyawan dan masyarakat umum.
5. Warga ITM harus mengacu pada ambang batas yang ditetapkan dengan rincian syarat dan ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan Perusahaan yang berlaku.
6. Ketika diminta untuk melakukan pembayaran atas nama ITM, semua Warga ITM harus selalu memperhatikan untuk apa pembayaran itu dan apakah jumlah yang diminta wajar untuk barang dan jasa yang disediakan.

5. Penggunaan Hak dalam Berpolitik

Warga ITM dilarang menggunakan aset Perusahaan untuk mendukung partai politik apapun atau kelompok perpolitikan.

Perusahaan mengakui dan menghargai Warga ITM untuk melaksanakan haknya sebagai warga negara yang bertanggung jawab, namun, Warga ITM dilarang berpartisipasi dalam kegiatan yang dapat mengarah ke suatu pemahaman bahwa ITM terlibat dalam atau memberi dukungan dan/ atau donasi politik terhadap suatu partai politik atau kelompok politik.

Berikut adalah Pedoman acuan:

- 5.1. Warga ITM wajib melaksanakan hak-haknya sebagai warga negara yang baik sebagaimana ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Dasar dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.
- 5.2. Warga ITM mempunyai hak untuk berpartisipasi dalam kegiatan politik untuk kepentingan mereka sendiri di luar jam kerja dan tidak mengatasnamakan Perusahaan.
- 5.3. Warga ITM dilarang menggunakan nama, sumber daya, atribut Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan aktivitas terkait partai

the recipients' business decision making.

3. *The following gifts items are prohibited to be given or accepted under any circumstances regardless of any value: cash or cash equivalents (voucher, any top up, and the like); bank transfers, cheques, commissions or any kind; drugs or other controlled substances; product or services discount that are not available to all employees; personal use of accommodation or transportation or payments of accommodation or transport accounts; payments or loans to be used toward the purchases of personal property, and the likes.*
4. *The receipt of promotional items that are also provided to employees and the general public are acceptable.*
5. *ITM Members shall refer to the set threshold with detail of terms and conditions as regulated in relevant Company rules.*
6. *When asked to make payment on behalf of ITM, all ITM Members should always be mindful of what the payment is for and whether the amount requested is reasonable for the goods and services provided.*

5. Exercising Political Rights

ITM Members are prohibited from using the Company's assets to support any political party or political group.

The Company recognizes and appreciates ITM Members to exercise their rights as responsible citizens, however, ITM Members are prohibited from participating in any activity that may lead to an understanding that ITM is involved in or giving support and/or political donation in any form to any political party or political group.

Guidelines are as follows:

- 5.1. *ITM Members shall exercise their rights as good citizens as provided under the Constitution and other relevant rules and regulations.*
- 5.2. *ITM Members have the right to participate in political activities on their own behalf outside the working hours and not on behalf of the Company.*
- 5.3. *ITM Members are prohibited to use Company's name, resources, attributes, either directly or indirectly, to do any political party related activity*

politik atau aktivitas apa pun yang dapat mengarah atau mendukung aktivitas utama perpolitikan atau partai politik atau aktivitas serupa di area atau wilayah operasi Perusahaan.

Apa yang harus dilakukan:

1. Tindakan Warga ITM tidak boleh menimbulkan asumsi bahwa Perusahaan terkait atau mendukung partai politik mana pun.
2. Warga ITM yang mengikuti pencalonan dalam suatu kegiatan politik, baik sebagai eksekutif, legislatif maupun sebagai pengurus partai politik, wajib memberitahukan secara tertulis rencana tersebut kepada atasan langsungnya, dan HR di lokasi kerjanya dan Transparency Center Perusahaan.
3. Karyawan yang disebutkan di atas harus mengambil cuti tidak dibayar selama masa kampanye dan pemilihan dan harus segera mengundurkan diri dari Perusahaan saat terpilih.
4. Semua fasilitas, aset atau atribut Perusahaan harus dikembalikan selama masa cuti yang tidak dibayar tersebut.

6. Tanggung Jawab Sosial (SR)

Merupakan kebijakan ITM untuk menjalankan usaha yang berkesinambungan dan memberikan manfaat terhadap ekonomi dan masyarakat seraya melindungi adat-istiadat dan tradisi komunitas di lokasi di mana Perusahaan melakukan kegiatan operasionalnya.

Tujuan program Tanggungjawab Sosial adalah untuk memastikan target kinerja organisasi yang berkelanjutan dan untuk menegakkan tanggung jawab terhadap pemangku kepentingan dan lingkungan atas dampak kebijakan dan kegiatannya (proses, produk/layanan) melalui perilaku yang transparan dan beretika.

Untuk mendukung kebijakan di atas, ITM secara teratur memberikan kontribusi berupa kegiatan konstruktif di dalam masyarakat dan melaksanakan kegiatan yang dapat memperkuat kesadaran sosial dan menjadikannya bagian dari budaya ITM.

7. Donasi

- 7.1. Perusahaan harus dengan hati-hati mempertimbangkan pemberian atau partisipasi, baik secara proaktif atau atas permintaan, dalam beramal/berdonasi, berdasarkan kondisi dan skala prioritas Perusahaan.
- 7.2. Donasi atau amal tidak akan dianggap sebagai prioritas jika terkait dengan politik, memiliki potensi konflik kepentingan, diskriminasi, antar kelompok atau terkait dengan pesaing.
- 7.3. Perusahaan tidak akan mempertimbangkan donasi atau permintaan donasi jika dianggap terkait dengan pencucian uang atau penyuapan atau tujuan yang melanggar hukum.

Apa yang harus dilakukan:

1. Selain yang tercantum dalam DOA, PIC terkait harus berkonsultasi dengan Direksi tentang setiap proposal donasi.

or any activity that may lead to or support the main activity of political or political party or any similar activity in the area or territory of the Company.

What to do:

1. *ITM Members' actions must not create assumption that the Company is associated or in favor of any political party.*
2. *ITM Members who participated in the candidacy in a political activity, whether as executive, legislative or as management of political party, he/she is obliged to inform in writing of such plan to his/her direct superior, and Human Resources Department in his/her working location and to the Company's Transparency Center.*
3. *Those employees mentioned in the above must take unpaid leave during the campaign and election period and must resign immediately from the Company when elected.*
4. *All facilities, assets or attributes of the Company must be returned during the unpaid leave.*

6. Social Responsibility (SR)

It is ITM policy to conduct business that will sustainably benefit the economy and society while safeguarding the customs and traditions of communities in locations where the Company operates.

The objective of SR program is to ensure the organization's target of sustainable performance and to uphold responsibility towards stakeholders and the environment on the impacts of its policies and activities (processes, products/services) through transparent and ethical behavior.

To support the above policy, ITM shall regularly contribute to constructive activities in the society and will undertake activities that will cultivate all ITM Members social consciousness and to make it as part of ITM culture.

7. Donation

- 7.1. *The Company shall prudently consider the provision or participation, either proactively or on request, in charity/donation, based on the Company's condition and scale of priority.*
- 7.2. *A donation or charity shall not be considered a priority if linked to politics, have potential conflict of interest, discrimination, inter-group or related to competitor.*
- 7.3. *The Company shall not consider any donation or request of donation if deemed related to money laundering or bribery or any unlawful purposes.*

What to do:

1. *Other than stated in the DOA, relevant PIC shall consult the BOD of any proposal of donation.*

2. Untuk setiap persyaratan donasi, PIC yang relevan harus memberikan bukti yang diperlukan bahwa bukti persyaratan donasi tersebut tidak terkait dengan donasi politik atau terorisme atau sesuatu yang dapat membahayakan reputasi Perusahaan atau menyebabkan kondisi berbenturan kepentingan.
8. **Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)**
HAKI adalah salah satu aset paling berharga bagi ITM. HAKI termasuk namun tidak terbatas pada logo Perusahaan, merek dagang, paten, rahasia dagang, hak cipta, dan informasi kepemilikan lainnya yang dimiliki oleh Perusahaan. Untuk lebih jelasnya, semua penemuan / hasil inovasi yang dilakukan oleh karyawan atau sekelompok karyawan melalui sistem inovasi internal adalah milik Perusahaan.
- 8.1. Warga ITM harus berpartisipasi aktif dalam melindungi HAKI yang dimiliki oleh Perusahaan.
- 8.2. Warga ITM harus menghormati dan melarang penggunaan HAKI Perusahaan dan pihak eksternal yang melanggar hukum.
- 8.3. Semua informasi yang diperoleh oleh Warga ITM selama proses pengembangan inovasi atau produk adalah milik ITM. Hak atas informasi tersebut bersifat abadi, melebihi hubungan kerja karyawan dengan Perusahaan.
- 8.4. Semua Warga ITM harus menginformasikan hasil pekerjaan mereka selama dan di luar jam kerja, jika pekerjaan tersebut terkait dengan bisnis atau pengoperasian ITM. ITM berhak atas semua manfaat (manfaat eksklusif) dari paten, dan lainnya yang terkait dengan pekerjaan yang mengacu pada kebijakan diatas.
2. *For any donation requirements, relevant PIC shall provide necessary evidences that other proof such donation requirements is not link to any political donation or terrorism or something that may endanger the Company's reputation or lead to a conflict of interest condition.*
8. **Intellectual Property Rights (IPR)**
IPR is one of the most valuable assets for ITM. IPR including but not limited to Company logos, trademarks, patents, trade secrets, copyrights, and other proprietary information owned by the Company. For clarity, all inventions/result of innovations conducted by the employee or a group of employees through the internal innovation system belong to the Company.
- 8.1. *ITM Members shall actively participate in protecting the IPR owned by the Company.*
- 8.2. *ITM Members shall respect and prohibit unlawful use of IPR of the Company and external party.*
- 8.3. *All information obtained by ITM Members during development process of an innovation or product belong to ITM. Right upon such information is perpetual, outlives the employment relationship of the employee with the Company.*
- 8.4. *All ITM Members must inform the results of their work both during and outside of working hours, if the work is related to the business or operation of ITM. ITM is entitled to all the benefits (exclusive benefits) of patents, and others related to the work referred to above.*

Apa yang harus dilakukan :

Semua Warga ITM harus segera melaporkan setelah mengetahui adanya pelanggaran di atas atau penggunaan HAKI ITM yang melanggar hukum oleh Warga ITM lainnya, melalui VoiS (www.voisitmg.com) atau IWBC (www.iwbcitmg.com).

9. **Penyalahgunaan Narkoba dan Alkohol**
ITM melarang semua Warga ITM untuk memproduksi, memiliki, menggunakan, mendistribusikan dan memperdagangkan narkotika dan penyalahgunaan obat-obatan psikotropika dan alkohol. Penyalahgunaan narkoba dan alkohol merupakan tindak pidana dan berpotensi menimbulkan gangguan kesehatan, kelalaian, kecelakaan kerja, kinerja dan sikap kerja yang buruk atau merusak reputasi ITM.

Apa yang harus dilakukan:

Laporkan segera apabila Anda mengetahui seseorang atau Warga ITM atau mereka yang bekerja untuk ITM melakukan penyalahgunaan narkoba dan alkohol kepada Perusahaan melalui IWBC (www.iwbcitmg.com).

10. **Praktik Terhadap Pemangku Kepentingan**
- 10.1 **Kebijakan dan Praktik Terhadap Pemegang Saham**

What to do:

All ITM Members must immediately report upon being aware of any violation of the above or any unlawful use of ITM IPR by other ITM Members, through VoiS (www.voisitmg.com) or IWBC (www.iwbcitmg.com).

9. **Abusing Drugs and Alcohol**
ITM prohibits all ITM Members from producing, possessing, using, distributing and trading narcotics and abuse of psychotropic drugs and alcohol. Abusing drugs and alcohol are criminal act and potential to cause health problem, carelessness, occupational accidents, bad performance and working attitude or ruin ITM's reputation.

What to do:

Report immediately if you are aware of a person or any ITM Members or those working for ITM are committing drug and alcohol abuse to the Company through IWBC (www.iwbcitmg.com).

10. **Practices Toward Stakeholders**
- 10.1. **Policies and Practices toward Shareholders**

Pemegang Saham adalah pemilik bisnis dan ITM berkewajiban untuk menciptakan nilai jangka panjang yang berkesinambungan bagi para pemegang sahamnya. Untuk itu,

Warga ITM diminta agar melaksanakan kebijakan berikut ini:

10.1.1 Melaksanakan tugas dengan kesetiaan dan perilaku dapat diandalkan, membuat keputusan dengan kejujuran, kehati-hatian, ketelitian dan adil untuk manfaat yang maksimal bagi semua Pemegang Saham secara merata.

10.1.2 Melaporkan kinerja Perusahaan, informasi mengenai keuangan dan akuntansi serta aspek lainnya tentang bisnis secara akurat dan berkala.

10.1.3 Memberitahukan kepada pemegang saham baik aspek positif maupun aspek negatif tentang Perusahaan secara realistis dan tepat waktu dengan didukung informasi dan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

10.1.4 Menghindari mengambil keuntungan pribadi dengan menggunakan informasi Perusahaan yang tidak berada di ranah publik atau bertindak yang dapat mengakibatkan benturan kepentingan dengan Perusahaan.

10.2 Kebijakan dan Praktik terhadap Karyawan

Warga ITM merupakan sumber daya yang sangat berharga dan mereka memberikan kontribusi penting bagi tercapainya tujuan dan sasaran Perusahaan.

Dengan demikian, sudah merupakan kebijakan untuk memperlakukan Warga ITM secara adil dalam segala aspek termasuk kesempatan bekerja, remunerasi, promosi dan pengembangan profesi.

Berikut adalah pedoman yang telah ditetapkan:

10.2.1. Memperlakukan Personal ITM dengan berkeadilan dan bermartabat dengan mempertimbangkan hak dan harkat pribadinya sebagai manusia. Dengan demikian, ITM tidak mentoleransi intimidasi, tindakan mempermalukan, diskriminasi dan/atau pelecehan di lingkungan kerja ITM.

The Shareholders are the business owners and ITM has the obligation to create long-term sustainable values for its shareholders.

As a result, ITM Members are required to commit to the following policies:

10.1.1 *To perform their duties with loyalty and in a trustworthy manner, to make decisions with honesty, prudence, thoroughness and fairness for the maximum benefits to all Shareholders equitably.*

10.1.2. *To report on the Company's performance, financial and accounting information and other aspects of the business accurately on a regular basis.*

10.1.3 *To inform shareholders on both negative and positive aspects of the Company on a realistic and timely basis supported by appropriate information and reasons.*

10.1.4. *To refrain from seeking benefit for oneself and other by using the Company's information which is not in the public domain or acting in any way that may cause a conflict of interest with the Company.*

10.2. Policies and Practices toward Employees

ITM Members are valuable resources and they make essential contributions to the Company's achievement of its goals.

As a result, it is the policy to treat ITM Members fairly in all respects including employment opportunity, remunerations, promotion and professional development.

The following guideline has been established:

10.2.1. *To treat ITM Members fairly and courteously with consideration of their personal rights and dignity as human being. Therefore, ITM will not tolerate anyone intimidating, humiliating, discriminating, and/or harassing others in ITM workplace.*

- | | | | |
|---------|---|---------|---|
| 10.2.2. | Memberikan remunerasi yang adil. | 10.2.2. | <i>To provide fair remunerations.</i> |
| 10.2.3. | Memelihara lingkungan kerja agar tidak membahayakan jiwa karyawan atau kekayaan milik Perusahaan. | 10.2.3. | <i>To maintain a work environment that does not endanger employees' life or the Company's property.</i> |
| 10.2.4. | Menerapkan semua perjanjian profesional, imbalan dan tindakan disipliner dengan itikad baik berdasarkan kompetensi, kemampuan dan kesesuaiannya | 10.2.4. | <i>To carry out all professional appointments, rewards and disciplinary actions in good faith on the basis of competence, capability and suitability.</i> |
| 10.2.5. | Mengembangkan ketrampilan dan pengetahuan secara merata dan berkala. | 10.2.5. | <i>To develop skill and knowledge on a regular and equitable basis.</i> |
| 10.2.6. | Mendengarkan pendapat dan rekomendasi berdasarkan kompetensi profesional karyawan. | 10.2.6. | <i>To listen to opinions and recommendations based on employees' professional competence.</i> |
| 10.2.7. | Mematuhi Undang-Undang, peraturan dan ketentuan mengenai ketenagakerjaan. | 10.2.7. | <i>To comply with relevant laws, rules and regulations on manpower.</i> |
| 10.2.8. | Menghindari tindakan yang tidak adil yang dapat mempengaruhi rasa aman karyawan dalam bekerja. | 10.2.8. | <i>To avoid any unfair action that may affect employee's job security.</i> |
| 10.2.9. | Menyediakan media bagi karyawan untuk melaporkan keluhan atas perlakuan atau proses yang tidak adil. | 10.2.9. | <i>To provide channel to employees to file grievances for unfair treatment or unjust process.</i> |

10.3. Kebijakan dan Praktek terhadap Pelanggan

Kepuasan pelanggan merupakan hal sangat penting bagi keberhasilan Perusahaan.

ITM beritikad menanggapi permintaan pelanggan dengan efektif dan efisien dan terus meningkatkannya secara kerkesinambungan.

Adapun kebijakan dan pedoman praktisnya adalah sebagai berikut:

- 10.3.1. Menyerahkan produk dan jasa pelayanan bermutu yang memenuhi harapan pelanggan.
- 10.3.2. Memberikan informasi yang akurat, memadai dan tepat waktu tentang produk dan jasa pelayanan kepada pelanggan tanpa melebih-lebihkannya yang dapat menimbulkan kesalah pahaman tentang kualitas, kuantitas atau kondisi produk atau jasa pelayanan dimaksud.
- 10.3.3. Mematuhi syarat dan ketentuan yang telah disepakati dengan pelanggan, jika ada permasalahan yang

10.3. Policies and Practices toward Customers

Customer satisfaction is a great importance to the Company's success.

ITM intends to respond to customer's demands effectively and efficiently and to continuously improve that response.

The policies and practice guidelines are as follows:

- 10.3.1. *To deliver quality products and services which meet customer's expectations.*
- 10.3.2. *To give accurate, adequate, and timely information about its products and services to customers without exaggeration that may lead to misunderstanding about the quality, quantity or condition of such products or services.*
- 10.3.3. *To comply with the agreed terms and conditions with the customers, ITM is required to*

timbul, ITM diminta segera memberitahukan kepada pelanggan bersangkutan dan bersama-sama mencari jalan keluarnya.

immediately notify the concerned customers on any problem and jointly seek for solution thereof.

10.3.4. Menangani pelanggan dengan standar etika tinggi dan efisien.

10.3.4. To deal with customers in a high ethical and efficient way.

10.3.5. Memelihara sistem dan proses di mana pelanggan dapat menyampaikan keluhan tentang kualitas, kuantitas atau keamanan produk dan pelayanan ITM, serta kecepatan menanggapi dan pengiriman.

10.3.5. To maintain the system and process where customers can place complaints regarding the quality, quantity or safety of ITM products and services as well as the speed of response and delivery.

10.3.6. Melindungi rahasia pelanggan dan menahan diri dari penyalahgunaan rahasia tersebut untuk kepentingan pribadi ataupun untuk kepentingan pihak lain.

10.3.6. To protect customers confidentiality and to refrain from abusing it for personal interest or for the interest of other parties.

10.3.7. Memberikan nasehat mengenai efisiensi penggunaan produk dan pelayanan ITM untuk manfaat maksimal pelanggan.

10.3.7. To provide advice regarding the efficient use of ITM products and services for the customer's maximum benefit.

10.4 Kebijakan dan Praktik Terhadap Mitra Usaha

ITM mempunyai kebijakan untuk memperlakukan mitra usaha secara adil dan setara dengan mempertimbangkan kepentingan Perusahaan dan demi manfaat timbal balik para pihak.

10.4 Policies and Practices Toward Business Partner

ITM has the policy to treat their business partners with fair and equal manner, taking into consideration the Company's interest and for the mutual benefit of the parties.

ITM memberikan kesempatan yang sama kepada semua mitra bisnisnya untuk mengikuti proses pengadaan.

ITM gives equal opportunity to all business partners to take part in the procurement process.

Disamping itu, kebijakan tersebut juga dimaksudkan untuk menghindari keadaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

In addition, the policy is intended to avoid circumstances that may lead to a conflict of interest.

10.4.1. ITM tidak boleh meminta, menerima atau membayar manfaat yang tidak sepatasnya kepada mitra usaha dan/atau pihak krediturnya.

10.4.1. ITM shall not demand, receive or pay any improper benefits to its business partners.

10.4.2. Apabila diketahui telah terjadi permintaan yang bersifat korupsi, bukti pembayaran palsu atau pembayaran atas manfaat yang tidak seharusnya terjadi, maka informasi lengkap harus diungkapkan kepada mitra usaha dan/atau kreditur yang terlibat dan Perusahaan wajib bekerja sama dengan pihak pihak terkait untuk menyelesaikan permasalahan tersebut secara adil dan tepat waktu.

10.4.2. If it is found that there has been a corrupt demand, fraudulent receipt or payment or payment of improper benefits, then a full information shall be disclosed to the relevant business partners and the Company shall collaborate with the concerned parties to resolve the problem on a fair and timely basis.

10.4.3. ITM melakukan penilaian yang sesuai sebelum melibatkan mitra usahanya, untuk

10.4.3. ITM conducts appropriate assessment prior to engaging with

memastikan kepatuhan mereka terhadap persyaratan, keselamatan dan lingkungan.

10.4.4. ITM menghindari transaksi dengan mitra usaha yang melakukan pelanggaran hak asasi manusia, melawan ketertiban umum dan moral yang baik.

10.4.5. Perusahaan harus mematuhi semua syarat dan kondisi yang telah disepakati dalam suatu transaksi. Dalam hal terjadi kondisi khusus yang tidak dapat dipenuhi, maka Perusahaan akan memberitahukan mitra dagang dan/atau pihak kreditur yang bersangkutan sebelumnya dan mencari penyelesaian yang dapat diterima para pihak.

Apa yang harus dilakukan:

1. Setiap Warga ITM tidak boleh menggunakan posisi mereka atau informasi apa pun yang terkait dengan transaksi yang mereka ketahui untuk keuntungan pribadi mereka sendiri.
2. Warga ITM yang mengetahui tindakan di atas harus segera melapor kepada Perusahaan melalui sistem whistle blowing di www.iwbcitmg.com.
3. Pada setiap penunjukan atau penugasan, semua mitra bisnis harus menandatangani pakta integritas yang menyatakan bahwa mereka tidak akan memberikan komitmen atau kompensasi dalam bentuk apapun kepada Warga ITM dan keluarganya.

10.5. Kebijakan dan Praktik terhadap Pesaing

ITM menetapkan kebijakan bagaimana memperlakukan pesaing agar konsisten dengan praktek internasional dan dalam kerangka hukum persaingan usaha. Pedomannya adalah sebagai berikut:

10.5.1. ITM wajib memperlakukan pesaing dalam kerangka persaingan yang adil.

10.5.2. ITM tidak boleh secara curang ataupun secara tidak pantas mencari informasi rahasia pesaingnya.

10.5.3. ITM tidak akan merusak reputasi pesaing dengan tuduhan yang kasar.

10.6. Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan

ITM berkomitmen menjalankan usaha dengan mengutamakan

business partners, to ensure their compliance with regulatory, safety and environmental requirements.

10.4.4. ITM refrains from dealing with any business partners that violate human rights, against public order and good morals.

10.4.5. The Company must comply with all terms and conditions agreed upon in a transaction. In the event that any particular condition cannot be met, the Company will inform the relevant business partners to seek a mutually acceptable solution.

What to do:

- 1. Every ITM Members must not use their position or any information related to the transaction known to them for their own personal benefit.*
- 2. ITM Members who are aware of the above action must immediately report to the Company through the whistle blowing system at www.iwbcitmg.com.*
- 3. At every appointment of or assignment, all business partners must sign an integrity pact stating that they will not give any commitment or compensation in any form to ITM Members and their family.*

10.5. Policies and Practices toward Competitors

ITM sets a policy to behave towards its competitors to be consistent with international practice and the legal framework for business competition. Therefore, the following guidelines for practices are set:

10.5.1. ITM shall treat competitors within a fair and healthy competition framework.

10.5.2. ITM shall not fraudulently or inappropriately seek confidential information of its competitors.

10.5.3. ITM shall not damage competitors' reputation by abusive accusation.

10.6. Safety, Occupational Health and the Environment

ITM is committed to conducting business with best-

keselamatan, kesehatan kerja dan keadaan lingkungan yang baik sesuai dengan pedoman berikut ini:

- 10.6.1. ITM harus mematuhi semua peraturan perundangan yang berlaku terkait dengan keselamatan, kesehatan kerja dan kondisi lingkungan di semua lokasi di mana Perusahaan beroperasi.
- 10.6.2. ITM wajib menjamin keamanan lingkungan kerja bagi jiwa dan harta benda milik Warga ITM dan kontraktor.
- 10.6.3. Warga ITM harus berkomitmen dan memberikan dukungan penuh untuk melaksanakan semua kegiatan yang bertujuan mempromosikan tempat kerja yang aman, kesehatan kerja dan lingkungan yang berkualitas.
- 10.6.4. ITM wajib mengungkapkan informasi mengenai kegiatan operasinya terkait dengan keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan.

10.7. Tanggapan Kepada Publik dan Wawancara dengan Media

ITM berupaya untuk selalu memberikan dan menyampaikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

Direktur Utama PT Indo Tambangraya Megah Tbk bertanggung jawab memberikan wawancara kepada media dan menjawab pertanyaan yang diajukan para pemegang saham, investor, media dan pihak ketiga lainnya. Dengan izin dari Direktur Utama, Eksekutif lainnya juga dapat memberikan informasi tersebut.

Perusahaan telah menugaskan:

- 10.7.1. Departemen *Investor Relations* bertugas menangani informasi yang menyangkut keuangan Perusahaan untuk keperluan para investor/pemegang saham, pengelola keuangan dan analis keuangan.
- 10.7.2. Departemen *Corporate Communications* bertugas menangani segala hal yang berkaitan dengan media.
- 10.7.3. Fungsi *Corporate Secretary* bertugas menangani segala hal berkaitan dengan

practice safety, occupational health and environmental conditions in accordance with the following guidelines:

- 10.6.1. *ITM must comply with all legislations and regulations related with safety, occupational health and environmental requirements in all locations in which the Company operates*
- 10.6.2. *ITM shall constantly ensure on safe working environment for the life and property of ITM Members and contractor.*
- 10.6.3. *ITM Members must commit to and give full support to undertake all activities aimed at promoting the quality of workplace, safety, occupational health and environment.*
- 10.6.4. *ITM shall fully disclose all information regarding its operations in relation to safety, occupational health and the environment.*

10.7. Public Comments and Media Interviews

ITM strives to always provide and deliver accurate and accountable information to the public timely in accordance with the applicable provisions of the Company.

President Director of PT Indo Tambangraya Megah Tbk is responsible to give media interviews and to answer questions raised by shareholders, investors, media and other third parties. Executives may, with the President Director's permission also provide such information.

The Company has designated:

- 10.7.1. *The Investor Relations Department is in charge of the investor/ shareholders, fund managers and financial analysts with regard to the Company's financial information.*
- 10.7.2. *The Corporate Communications Department is in charge in media handling.*
- 10.7.3. *The Corporate Secretary function is in charge of regulatory matters*

peraturan Pasar Modal dan hal administratif pemegang saham.

related to the Capital Market, and administrative matters of the shareholder.

Apa yang harus dilakukan :

1. Sebelum mengungkapkan informasi, termasuk laporan kinerja Perusahaan, aksi korporasi atau informasi material apa pun, Sekretaris Perusahaan ITM harus berkoordinasi dengan fungsi terkait, untuk memberikan perlakuan yang sama kepada pemegang saham.
2. Rancangan informasi yang akan dirilis harus ditinjau dan disetujui oleh semua anggota Direksi atau dalam keadaan darurat harus ditinjau dan disetujui oleh anggota Direksi yang ditunjuk.
3. Pertanyaan dari media yang muncul dari informasi yang diungkapkan akan ditindaklanjuti dan ditanggapi oleh *Corporate Communication* ITM dengan dukungan dari *Investor Relation* ITM atau Sekretaris Perusahaan atau fungsi terkait.
4. Pertanyaan dari self-regulatory body harus ditanggapi oleh Sekretaris Perusahaan setelah mendapat persetujuan dari anggota Direksi.
5. Setiap karyawan yang di mintai tanggapan oleh media untuk memberikan komentar atau mendiskusikan kebijakan Perusahaan, prosedur, operasi atau hal-hal di luar tanggung jawabnya harus mengarahkannya ke bagian *Corporate Communication* atau Sekretaris Perusahaan ITM.

What to do :

1. *Prior to disclosure of information, including Company's performance report, corporate actions or any material information, ITM Corporate Secretary shall coordinate with relevant functions, for equal treatment to shareholders.*
2. *Draft of information to be released shall be reviewed and approved by all members of the BOD or in the case of emergency it shall be reviewed and approved by the assigned member of the BOD.*
3. *Questions from media arising from the disclosed information shall be followed up and responded by ITM Corporate Communication with the support from ITM Investor Relation or Corporate Secretary or related functions.*
4. *Questions from self-regulatory body shall be responded by Corporate Secretary after obtaining approval from BOD member.*
5. *Any employee who is approached by the media to make comment or discuss Company's policies, procedures, operations or matters beyond his/her responsibilities must direct them to ITM Corporate Communication or Corporate Secretary.*

11. Kepatuhan Terhadap Aturan Perilaku

Adalah kewajiban setiap Warga ITM untuk mematuhi segala kebijakan maupun praktik yang diatur dalam Aturan Perilaku ini. Aturan ini tidak saja harus dipatuhi dengan sukarela tetapi juga setiap anggota perusahaan tidak dapat mengatakan bahwa dia tidak menyadari adanya pedoman praktek ini.

Setiap atasan pada semua tingkat harus bertanggung jawab dan menganggapnya sebagai prioritas untuk memastikan bawahannya telah mempelajari sungguh sungguh, memahami serta mematuhi Aturan Perilaku ini.

- 11.1. Kebijakan maupun praktek lainnya yang berkaitan dengan perilaku, etika maupun kebiasaan juga dapat diatur.
- 11.2. Warga ITM wajib menyatakan komitmennya dan kepatuhannya terhadap Aturan Perilaku setiap

11. Compliance with the Code of Conduct

It is the duty of every ITM Members to comply with all policies and practices stated in this Code of Conduct. This is neither a voluntary compliance nor can any corporate member claim that he/she is not aware of these practice guidelines.

The superiors of all levels are responsible for and must consider it a priority to ensure that their subordinates truly learn, understand and comply with this Code of Conduct.

- 11.1. *Any other policies and practices related with conduct, ethics and behavior may also be stipulated in any company policy, regulation, announcement or standards.*
- 11.2. *ITM Members shall annually declare their commitment and compliance to this Code of Conduct by Agree Statement*

tahun dengan Pernyataan Setuju melalui *KPI Online system*.

through the KPI Online Systems.

- 11.3. Warga ITM yang melanggar Aturan Perilaku ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan Perusahaan.

- 11.3. *ITM Members who violate this Code of Conduct shall subject to sanction in accordance with the Company rules.*

12. Kebijakan Pelaporan Pelanggan

Warga ITM memiliki hak untuk melaporkan pelanggaran hukum dan etika yang mereka ketahui untuk melindungi kepentingan ITM dan Warganya secara keseluruhan atas pelanggaran tersebut.

12. Whistle Blowing Policy

ITM Members and other Stakeholders have the right to report the ethical and legal violations they are aware of in order to protect the best interest of ITM and its employees as a whole against the wrongdoing.

Perlindungan yang memadai untuk pelapor dengan itikad baik dalam bentuk perlindungan kerahasiaan identitas pelapor, informasi yang dilaporkan, perlindungan atas kemungkinan retaliasi dan jaminan kerja.

A reasonable protection is provided for the whistle blower with a good intention in forms of confidentiality of the reporter's identity, the information being reported, protection against possible retaliation, and work security.

Pelanggaran yang diketahui tersebut dapat dilaporkan melalui IWBC yang dapat diakses di www.iwbcitmg.com

An observed wrongdoing could be reported to the IWBC accessible at www.iwbcitmg.com

13. Revisi Aturan Perilaku

ITM memiliki kebijakan untuk melakukan pembaharuan secara periodik atas Aturan Perilaku ini untuk memastikan kesesuaiannya dan kecukupannya terhadap praktik internasional terbaik.

13. Revision to the Code of Conduct

ITM has the policy to conduct regular update on this Code of Conduct to ensure on its appropriate and adequate content toward international best practice.

14. Keluhan dan Pertanyaan

Keluhan dan Pertanyaan terkait Aturan Perilaku akan diproses sebagai berikut:

14. Complain and Question

Complain(s) and Question(s) related to Code of Conduct shall be processed as follow:

- 14.1. Hal-hal yang terkait dengan pelanggaran harus ditindaklanjuti melalui IWBC (www.iwbcitmg.com) dan akan diproses oleh IWBC Ombudsman.

- 14.1. *Matters related to wrongdoings shall addressed via IWBC (www.iwbcitmg.com) and shall be processed by IWBC Ombudsman.*

- 14.2. Keluh kesah harus ditujukan ke *Grievance Center* ITM melalui *VoiS* (www.voisitmg.com) dan akan diproses oleh Komite *Grievance*.

- 14.2. *Grievances shall be addressed to ITM grievance center via VoiS (www.voisitmg.com) and shall be processed by Grievance Committee.*

- 14.3. Pertanyaan dapat ditujukan kepada Sekretaris Perusahaan.

- 14.3. *Questions may be addressed to Corporate Secretary.*

Sebagai alternatif, keluhan dan pertanyaan seperti itu juga dapat ditujukan ke:

Alternatively, such complaints and questions may also be addressed to:

Corporate Secretary
PT Indo Tambangraya Megah Tbk
Pondok Indah Office Tower III, 3rd floor
Jl. Sultan Iskandar Muda Pondok Indah
Kav. V-TA Jakarta Selatan 12310

Corporate Secretary
PT Indo Tambangraya Megah Tbk
Pondok Indah Office Tower III, 3rd floor
Jl. Sultan Iskandar Muda Pondok Indah
Kav. V-TA
Jakarta Selatan 12310

Semua komunikasi diperlakukan secara adil dan dijamin kerahasiaannya.

All communications pertaining to the above matters shall be treated fairly and strictly confidential.

**Aturan Perilaku
(Versi Revisi)**

Sebagai tanggapan atas perkembangan terkini atas Tata Kelola Perusahaan serta praktik internasional terbaik, Perusahaan telah meninjau dan menyesuaikan Aturan Perilaku versi 2012.

Versi Aturan Perilaku Perusahaan terbaru ini akan berlaku efektif dan menggantikan versi sebelumnya sejak tanggal persetujuan dibawah ini.

**Code of Conduct
(Revised Version)**

In response to current Good Corporate Governance development and international best practice, the Company has reviewed the 2012 version of Code of Conduct.

This new version of Code of Conduct shall take effect and supersede the previous version as of the date of approval below.

Jakarta, 28 September 2020

PT Indo Tambangraya Megah Tbk
Dewan Komisaris/ *Board of Commissioners*

Prof. Dr. Djisman S. Simandjuntak

Komisaris Utama & Independen / *President & Independent Commissioner*

Somruedee Chaimongkol
Komisaris/ *Commissioner*

Somsak Sithinamsuwan
Komisaris/ *Commissioner*

Kirana Limpaphayom
Komisaris/ *Commissioner*

Fredi Chandra
Komisaris/ *Commissioner*

Mahyudin Lubis
*Komisaris Independen/ Independent
Commissioner*

Prof. Djoko Wintoro, PhD
*Komisaris Independen/
Independent Commissioner*

Jakarta, 28 September 2020
PT Indo Tambangraya Megah Tbk
Direksi/ *Board of Directors*

Mulianto
Direktur Utama & Co-Country Head /

Niwat Boonyad
Direktur & Co-Direktur Utama/
Director & Co-President Director

Chom Kongnun
Direktur & Co-Direktur Utama/
Director & Co-President Director

A.H. Bramantya Putra
Wakil Direktur Utama/ Deputy President
Director

Yulius Kurniawan Gozali
Direktur / Director

Jusnan Ruslan
Direktur / Director

Ignatius Wurwanto
Direktur / Director

Stephanus Demo Wawin
Direktur / Director

Junius Prakasa Darmawan
Direktur / Director

Lampiran/ Appendix

Pernyataan Komitmen

Yang bertanda tanga di bawah ini:

Nama
:.....
Nomor Induk Pegawai
:.....
Jabatan
:.....
Nama Perusahaan
:.....
Lokasi
:.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya sudah menerima, membaca dan memahami Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dan Aturan Perilaku ITM dan dengan ini berjanji mematuhi dan melaksanakannya sebagaimana mestinya sesuai pedoman kebijakan dan standar etika yang ytelah ditetapkan.

(Tempat/place)

.....
Karyawan/ Employee

Statement of Commitment

The Undersigned:

Name :.....
Employee Identification Number :.....
Position :.....
Nama Perusahaan :.....
Location :.....

Herby declare that I have received, read and understood ITM Corporate Governance Policy and Code of Conduct and h commit to complying and conducting accordingly as regulated guided in that policy and standard of ethics.

(tanggal/date)

.....
Diketahui oleh atasan/ Acknowledged by Superior