

Ashmore Asset Management Indonesia Whistleblowing Policy

Published: November 2024

PT Ashmore Asset Management Indonesia Tbk (“AAMI” or “The Company”)

Sistem Pelaporan Pelanggaran

Perseroan telah memiliki dan menjalankan sistem pelaporan pelanggaran (whistleblowing system/WBS). Penetapan mekanisme WBS merupakan salah satu upaya untuk mencegah terjadinya fraud dan merupakan media bagi seluruh individu di internal Perseroan maupun pihak ketiga melaporkan pelanggaran, kecurangan, atau bentuk pelanggaran etika lainnya yang terkait dengan Perseroan.

Cara Penyampaian Laporan

Sistem WBS diatur oleh kebijakan Perseroan untuk pelaporan pelanggaran melalui Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia. Adapun laporan pelanggaran disampaikan ke saluran komunikasi berikut:

PT Ashmore Asset Management Indonesia Tbk
Pacific Century Place Building 18th Floor
SCBD Lot 10
Jl. Jendral Sudirman Kav. 52-53
Jakarta 12190, Indonesia
T : (021) 2953 9000
E : compliance-mo-jakarta@ashmoregroup.com

Persyaratan dan Rincian Laporan Indikasi Pelanggaran

Untuk membantu dalam menanggapi atau melakukan investigasi dari laporan, laporan whistleblowing harus merupakan laporan yang faktual, bukan spekulatif atau rumor dan harus memuat sebanyak mungkin informasi spesifik untuk memungkinkan penilaian yang tepat. Jika mungkin, laporan harus diserahkan menggunakan bukti-bukti pendukung yang dapat diverifikasi. Tanpa mengabaikan ketentuan di atas, laporan minimal berisi informasi berikut:

- a. Indikasi/fakta pelanggaran/kesalahan yang terjadi;
- b. Nama Karyawan/pihak lain yang diindikasikan terlibat;
- c. Modus/cara yang dilakukan;
- d. Kapan dan dimana terjadinya;
- e. Informasi/bukti lain yang dianggap perlu;

Untuk menjaga integritas laporan dan memastikan tindak lanjut serta penanganan yang sesuai, maka perlu dipertimbangkan bahwa laporan yang dibuat adalah laporan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Whistleblowing System

The Company has established and properly implements a whistleblowing system (WBS). The WBS mechanism is part of the Company's efforts to prevent fraud and serves as a platform for all individuals within the Company as well as third parties to report violations, misconduct, or other ethical breaches related to the Company.

Whistleblowing Procedures

The WBS is governed by the Company's policy on whistleblowing through the Human Resources Development Division. Whistleblowing reports are submitted through the following communication channels:

PT Ashmore Asset Management Indonesia Tbk
Pacific Century Place Building 18th Floor
SCBD Lot 10
Jl. Jendral Sudirman Kav. 52-53
Jakarta 12190, Indonesia
T : (021) 2953 9000
E : compliance-mo-jakarta@ashmoregroup.com

Requirements and Details of Indication of Fraud Reports

To assist in responding to or investigating reports, whistleblowing reports must be factual reports, not speculative or rumors and must contain as much specific information as possible to allow for proper assessment. If possible, reports must be submitted using supporting evidence that can be verified. Without ignoring the provisions above, the report must contain at least the following information:

- a. Indication/facts of violations/errors that occurred;
- b. Name of Employee/other party indicated to be involved;
- c. Mode/method used;
- d. When and where it happened;
- e. Other information/evidence deemed necessary;

To maintain the integrity of the report and ensure appropriate follow-up and handling, it is necessary to consider that the report made is a report that can be accounted for.

Perlindungan bagi Pelapor

Perseroan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan melindunginya dari ancaman dan gangguan, termasuk menjaga kerahasiaan seluruh proses penanganan pengaduan dan pemberian sanksi sesuai aturan Perseroan dan perundangundangan di Indonesia. Informasi mengenai nasabah yang melaporkan pengaduan harus dirahasiakan, kecuali dalam hal:

1. Untuk dilaporkan kepada OJK;
2. Untuk menyelesaikan keluhan;
3. Apabila diperlukan sesuai hukum; serta
4. Apabila disetujui oleh nasabah.

Prosedur Penanganan Laporan Whistleblowing

Setiap laporan whistleblowing yang diterima akan diadministrasikan, dikelola dan dievaluasi oleh Tim Investigasi untuk mendapatkan informasi awal dan menentukan tindak lanjut yang diperlukan. Dalam menentukan tindak lanjut, Tim bisa berkoordinasi dengan unit kerja terkait.

Dalam hal tidak terdapat cukup informasi dari laporan yang diterima, maka Tim Investigasi akan melakukan hal-hal sbb:

- a. Dalam hal pelapor bersedia dihubungi dan/atau memberikan informasi berupa nomor kontak atau email address yang dapat dihubungi, maka Tim Whistleblowing akan menghubungi untuk meminta tambahan informasi lebih detail/lengkap.
- b. Dalam hal pelapor tidak memberikan respon atau tidak bersedia untuk dihubungi dan/atau memberikan tambahan informasi dari pelaporannya, maka Tim Whistleblowing akan melakukan koordinasi awal dengan unit kerja Anti-Fraud untuk mendapatkan masukan apakah pelaporan yang diterima dapat ditindaklanjuti. Dalam hal pelaporan tidak dapat ditindaklanjuti, maka Tim Whistleblowing akan mendokumentasikan alasan dan pertimbangan suatu laporan tidak dapat ditindaklanjuti.

Whistleblower Protection

The Company will maintain whistleblowers' confidentiality and protect them from all forms of threats and interference. The confidentiality of the due diligence process and the imposition of sanctions for reported violations will also be upheld in accordance with corporate regulations and applicable laws in Indonesia. Additionally, confidentiality for clients who file whistleblowing reports will be maintained, with the following exceptions:

1. Information submitted to OJK;
2. Information used to resolve complaints;
3. Information required by law; and
4. Information approved by the client.

Procedure for Handling Whistleblowing Reports

Every whistleblowing report received will be administered, managed and evaluated by the Investigation Team to obtain initial information and determine the necessary follow-up. In determining the follow-up, the Team can coordinate with the related work unit.

In the event that there is not enough information from the report received, the Investigation Team will do the following:

- a. In the event that the reporter is willing to be contacted and/or provide information in the form of a contact number or email address that can be contacted, the Whistleblowing Team will contact them to request additional more detailed/complete information.
- b. If the reporter does not respond or is not willing to be contacted and/or provide additional information from their report, the Whistleblowing Team will conduct initial coordination with the Anti-Fraud work unit to obtain input on whether the report received can be followed up. In the event that the report cannot be followed up, the Whistleblowing Team will document the reasons and considerations for a report not being able to be followed up.