



KEBIJAKAN STANDAR PERILAKU

CODE OF CONDUCT

PT Ashmore Asset Management Indonesia Tbk
(*"Perseroan" / "Company"*)

Edisi / Edition	4.0
Tanggal / Date	June 2026
Status	RAHASIA / CONFIDENTIAL
Disetujui oleh / Approved by	Direksi / Board of Directors
Divisi Penanggungjawab	Divisi Kepatuhan / Compliance Division

Dokumen ini bersifat rahasia dan hanya untuk penggunaan internal Ashmore
This document is confidential and for internal Ashmore use only

RIWAYAT PERUBAHAN / CHANGE HISTORY

Document History and Revision Information				
Version No	Description of Changes	Written or Updated by	Date	Approved by
1.0	Initial Drafting of Document	HNP	26 Aug 2020	EH
2.0	Periodic Review	HNP	16 Mar 2022	EH
3.1	Annual Review	HNP	13 Mar 2023	EH
4.0	Periodic Review	HNP	18 Jun 2026	EH/ BOD

DASAR HUKUM / LEGAL BASIS

- POJK Nomor 17/POJK.04/2022 tentang Pedoman Perilaku Manajer Investasi
- POJK Nomor 10/POJK.04/2018 tentang Penerapan Tata Kelola Manajer Investasi jo. POJK Nomor 2 Tahun 2023 Penerapan Tata Kelola Manajer Investasi
- POJK Nomor 21/POJK.04/2021 tentang Pedoman Pengelolaan Portofolio Efek Untuk Kepentingan Nasabah Secara Individual
- POJK Nomor 08/POJK.04/2023 tentang Penerapan Program APU-PPT dan PPPSPM di Sektor Jasa Keuangan
- POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan
- POJK Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti Fraud bagi Lembaga Jasa Keuangan
- PADK Nomor 37/PADK.08/2025 tentang Penyediaan Informasi dan Penyampaian Informasi untuk Pemasaran Produk dan Layanan Jasa Keuangan
- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal
- Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (P2SK)

PENDAHULUAN / INTRODUCTION

Kebijakan Standar Perilaku PT Ashmore Asset Management Indonesia Tbk ("Perseroan") membakukan aturan-aturan dalam perilaku berorganisasi dan merupakan suatu pedoman dasar dari kebijakan-kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operasional Perseroan. Kebijakan ini disusun berpedoman pada POJK Nomor 17/POJK.04/2022, POJK Nomor 10/POJK.04/2018 jo. POJK Nomor 2 Tahun 2023, dan peraturan pasar modal yang berlaku.

The Code of Conduct of PT Ashmore Asset Management Indonesia Tbk ("Company") standardizes the rules in organizational conduct and serves as a foundational guideline for the Company's policies and operational implementing instructions. This Code is developed in accordance with POJK No. 17/POJK.04/2022, POJK No. 10/POJK.04/2018 jo. POJK Nomor 2 Tahun 2023, and applicable capital market regulations.

PT Ashmore Asset Management Indonesia Tbk adalah Perusahaan Manajer Investasi yang sahamnya mayoritas dimiliki oleh Ashmore Investment Management Limited, yang diatur dan berada di bawah wewenang Financial Conduct Authority (FCA) Inggris. Perseroan tercatat di Bursa Efek Indonesia sejak 14 Januari 2020.

PT Ashmore Asset Management Indonesia Tbk is an Investment Management Company whose majority shares are owned by Ashmore Investment Management Limited, , authorized and regulated by the UK Financial Conduct Authority (FCA). The Company has been listed on the Indonesia Stock Exchange since 14 January 2020.

Kebijakan ini wajib dipatuhi oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, karyawan, dan pihak lain yang bekerja untuk kepentingan Perseroan, termasuk pihak ketiga yang bertindak atas nama Perseroan. Pelanggaran terhadap kebijakan ini dapat dikenakan sanksi disiplin hingga pemutusan hubungan kerja dan/atau sanksi pidana/perdata sesuai ketentuan yang berlaku.

This Code of Conduct is binding upon all members of the Board of Commissioners, Board of Directors, employees, and other parties working for the Company's interests, including third parties acting on behalf of the Company. Violations may result in disciplinary sanctions up to employment termination and/or criminal/civil sanctions pursuant to applicable laws.

PRINSIP-PRINSIP DASAR / CORE PRINCIPLES

Sesuai dengan POJK 17/POJK.04/2022 dan standar internasional, Perseroan dan seluruh karyawannya wajib mematuhi prinsip-prinsip berikut dalam setiap aktivitas bisnis:

In accordance with POJK 17/POJK.04/2022 and international standards, the Company and all its employees must adhere to the following principles in all business activities:

1. Integritas - Perseroan menjalankan bisnisnya dengan integritas penuh.
 2. Keterampilan, Kehati-hatian, dan Ketekunan - Perseroan menjalankan bisnis dengan keterampilan, kehati-hatian, dan ketekunan yang memadai.
 3. Manajemen dan Kontrol - Perseroan mengatur dan mengendalikan urusan bisnisnya secara bertanggung jawab dan efektif, dengan sistem manajemen risiko yang memadai.
 4. Kehati-hatian Keuangan - Perseroan menjaga sumber daya keuangan yang memadai.
 5. Perilaku Pasar - Perseroan mematuhi standar perilaku pasar yang tepat dan ketentuan anti-manipulasi pasar.
 6. Kepentingan Nasabah - Perseroan memperhatikan kepentingan nasabahnya dan memperlakukan mereka secara adil dan setara.
 7. Komunikasi dengan Nasabah - Perseroan mengkomunikasikan informasi kepada nasabah dengan cara yang jelas, adil, dan tidak menyesatkan.
 8. Benturan Kepentingan - Perseroan mengelola benturan kepentingan secara adil antara dirinya, nasabah, dan pihak lain.
 9. Hubungan Kepercayaan dengan Nasabah - Perseroan memastikan kesesuaian saran dan keputusan investasi bagi setiap nasabah.
 10. Perlindungan Aset Nasabah - Perseroan mengatur perlindungan yang memadai atas aset nasabah yang berada dalam tanggung jawabnya.
 11. Keterbukaan kepada Regulator - Perseroan berhubungan dengan OJK secara terbuka dan kooperatif, serta mengungkapkan segala hal yang relevan sesuai ketentuan yang berlaku.
1. *Integrity - The Company conducts its business with full integrity.*
 2. *Skill, Care and Diligence - The Company conducts business with due skill, care and diligence.*
 3. *Management and Control - The Company organises and controls its affairs responsibly and effectively, with adequate risk management systems.*
 4. *Financial Prudence - The Company maintains adequate financial resources.*
 5. *Market Conduct - The Company observes proper standards of market conduct and anti-market manipulation provisions.*
 6. *Clients' Interests - The Company pays due regard to the interests of its clients and treats them fairly and equitably.*
 7. *Communications with Clients - The Company communicates information to clients in a way which is clear, fair and not misleading.*
 8. *Conflicts of Interest - The Company manages conflicts of interest fairly, between itself, its clients, and other parties.*
 9. *Client Relationships of Trust - The Company ensures the suitability of investment advice and decisions for every client.*
 10. *Client Asset Protection - The Company arranges adequate protection for client assets for which it is responsible.*
 11. *Openness to Regulators - The Company deals with OJK in an open and cooperative way, disclosing all relevant matters as required by applicable regulations.*

I. TANGGUNG JAWAB INDIVIDU / I. INDIVIDUAL RESPONSIBILITY

1. Kewajiban Umum Individu / General Individual Obligations

Seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, karyawan/pegawai, dan pendukung organ Perseroan wajib melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.

All members of the Board of Commissioners, Board of Directors, employees/staff, and supporting organs of the Company must perform their duties in good faith, with full responsibility and prudence.

Setiap individu yang terlibat dalam manajemen atau kegiatan operasional Perseroan bertanggung jawab untuk:

Every individual involved in the management or operational activities of the Company is responsible to:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui, memahami, serta mematuhi peraturan Perseroan yang berlaku dan hukum yang relevan dalam kegiatan usaha Perseroan, termasuk seluruh POJK yang berlaku bagi Manajer Investasi. b. Mengetahui, memahami, dan mematuhi seluruh keputusan manajemen dan atasan. c. Memastikan kepatuhan pihak ketiga yang terlibat dalam kegiatan usaha Perseroan. d. Melaporkan semua penyimpangan yang diketahui kepada Departemen Sumber Daya Manusia, Direksi, dan Komite Audit sesuai dengan jenis dan tingkat penyimpangan. e. Mengikuti program pelatihan tata kelola, kepatuhan, dan kode etik yang diselenggarakan atau diwajibkan oleh Perseroan secara berkala. | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Know, understand and adhere to the prevailing regulations of the Company and relevant laws applicable to the Company's business activities, including all applicable POJK regulations for Investment Managers.</i> b. <i>Know, understand and adhere to all management and superior decisions.</i> c. <i>Ensure the compliance of third parties involved in the Company's business activities.</i> d. <i>Report all identified deviations to the Human Resources Department, Directors and Audit Committee according to the type and level of deviation.</i> e. <i>Participate in governance, compliance, and code of conduct training programs organized or required by the Company on a regular basis.</i> |
|---|--|

2. Pelaksanaan Wewenang dan Jabatan / Implementation of Authority and Position

Setiap individu yang memegang jabatan atau wewenang dalam Perseroan wajib:

Every individual holding a position or authority in the Company is obliged to:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Menggunakan wewenang dan jabatan dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perseroan dan bukan untuk kepentingan pribadi atau golongan tertentu. b. Menjaga dan menggunakan seluruh data, informasi, harta, dan fasilitas Perseroan semata-mata untuk kepentingan Perseroan. c. Menjaga nama baik Perseroan dalam sikap dan perilaku baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja, termasuk di media sosial. d. Tidak melakukan kegiatan usaha di luar Perseroan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan tanpa persetujuan tertulis dari Direksi. | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Use authority and position with full responsibility for the Company's interests and not for personal or group interests.</i> b. <i>Maintain and use all Company data, information, assets, and facilities solely for the Company's interests.</i> c. <i>Maintain the Company's good reputation in attitude and conduct both inside and outside the work environment, including on social media.</i> d. <i>Not engage in business activities outside the Company that may create conflicts of interest without written approval from the Board of Directors.</i> |
|--|--|

3. Pelaporan Penyimpangan (Whistleblowing) / Deviation Reporting (Whistleblowing)

Perseroan memiliki Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System/WBS). Setiap karyawan wajib melaporkan kepada Kepala Departemen SDM, Direktur Kepatuhan, atau melalui saluran WBS yang tersedia jika terdapat situasi sebagai berikut:

- Adanya praktik usaha atau tuntutan komersial yang bertentangan dengan Kebijakan ini dan berpotensi merugikan Perseroan atau nasabah.
- Adanya indikasi pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk pelanggaran terhadap ketentuan OJK.
- Adanya ketidakjelasan tentang perilaku yang diperbolehkan atau tidak diperbolehkan.
- Adanya indikasi kecurangan, korupsi, atau penyalahgunaan aset Perseroan.

Perseroan menjamin perlindungan penuh bagi pelapor (whistleblower) dari segala bentuk pembalasan, diskriminasi, atau tekanan. Identitas pelapor dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan yang berlaku.

The Company maintains a Whistleblowing System (WBS). Every employee must report to the Head of HR Department, Compliance Director, or through the available WBS channels if any of the following situations arise:

- Any business practice or commercial demand that contradicts this Code and potentially harms the Company or clients.*
- Any indication of violation of applicable laws and regulations, including violations of OJK provisions.*
- Any lack of clarity regarding conduct that is permitted or not permitted.*
- Any indication of fraud, corruption, or misappropriation of Company assets.*

The Company guarantees full protection for whistleblowers from any form of retaliation, discrimination, or pressure. The reporter's identity is kept confidential in accordance with applicable regulations.

4. Perlakuan terhadap Informasi Rahasia / Treatment of Confidential Information

Informasi Rahasia Perseroan adalah dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan yang tidak boleh diungkapkan kepada pihak luar. Manajer Investasi wajib menjaga kerahasiaan informasi nasabah dan informasi material.

Confidential Information of the Company refers to strategic documents and/or information created and/or obtained by the Company that must not be disclosed to external parties. Investment Managers are obliged to maintain the confidentiality of client information and material information.

Informasi yang dikategorikan sebagai rahasia mencakup namun tidak terbatas pada:

Information categorized as confidential includes but is not limited to:

- Laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan kepada publik.
- Rencana Perseroan yang bersifat strategis.
- Informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (confidentiality agreement).
- Data dan informasi nasabah, termasuk profil risiko dan portofolio investasi.
- Produk-produk Perseroan yang masih dalam tahap pengembangan.
- Informasi Material non-publik (Inside Information) terkait efek yang diperdagangkan.
- Data teknologi informasi dan sistem keamanan siber Perseroan.

- Financial statements and/or material transactions not yet disclosed to the public.*
- Strategic plans of the Company.*
- Information bound by confidentiality agreements.*
- Client data and information, including risk profiles and investment portfolios.*
- Company products still in the development phase.*
- Non-public Material Information (Inside Information) relating to traded securities.*
- The Company's information technology data and cybersecurity systems.*

Seluruh karyawan bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi tersebut dan dilarang keras untuk menyalahgunakannya, baik selama masa kerja maupun setelah berakhirnya hubungan kerja dengan Perseroan.

All employees are responsible for maintaining the confidentiality of such information and are strictly prohibited from misusing it, both during their employment and after the termination of their employment relationship with the Company.

5. Transaksi Pribadi (Personal Dealing) / *Personal Account Dealing*

Sesuai Kebijakan Transaksi Akun Pribadi Ashmore Group, seluruh karyawan yang melakukan transaksi efek atas akun pribadi wajib memenuhi ketentuan berikut:

- a. Mengungkapkan seluruh kepemilikan efek pribadi pada saat pertama kali bergabung dengan Perseroan.
- b. Memberikan pengungkapan kepemilikan tahunan setiap awal tahun kalender.
- c. Memperoleh persetujuan pra-perdagangan (pre-trade approval) dari Kepala Kepatuhan sebelum melakukan transaksi efek pribadi.
- d. Tidak melakukan transaksi efek yang berdasarkan informasi material non-publik (insider trading).
- e. Mematuhi periode larangan perdagangan (blackout period) yang ditetapkan Perseroan.
- f. Melaporkan seluruh transaksi pribadi dalam periode pelaporan yang ditetapkan.

In accordance to Ashmore Group's Personal Account Dealing Policy, all employees conducting securities transactions on personal accounts must comply with the following requirements:

- a. *Disclose all personal securities holdings upon first joining the Company.*
- b. *Provide annual holdings disclosure at the beginning of each calendar year.*
- c. *Obtain pre-trade approval from the Head of Compliance before conducting personal securities transactions.*
- d. *Not conduct securities transactions based on non-public material information (insider trading).*
- e. *Comply with blackout periods established by the Company.*
- f. *Report all personal transactions within the designated reporting periods.*

II. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN / II. MANAGEMENT RESPONSIBILITY

6. Kewajiban Manajemen / Management Obligations

Seluruh anggota manajemen dari setiap unit usaha bertanggung jawab untuk:

All management members from each business unit are responsible to:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan informasi kepada karyawan mengenai kewajiban dalam menjalankan usaha serta mengarahkan karyawan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban tersebut. b. Menerapkan proses dan prosedur untuk memastikan setiap karyawan mematuhi kewajibannya, dan setiap kasus penyimpangan dapat dideteksi, dilaporkan, dan ditindaklanjuti. c. Memantau dan memastikan kepatuhan setiap karyawan atas kewajibannya termasuk kepatuhan terhadap seluruh POJK yang berlaku. d. Menyelesaikan setiap tindak ketidakpatuhan dan mengambil tindakan disiplin yang diperlukan terhadap setiap pelanggaran. e. Mengevaluasi prosedur yang sudah ada dan melaporkan setiap perubahan yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas operasional dan kepatuhan. f. Memastikan penerapan manajemen risiko yang efektif di unit kerjanya, termasuk risiko kepatuhan, risiko operasional, dan risiko reputasi. | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Provide information to employees about their business obligations and direct employees to fulfill those obligations.</i> b. <i>Implement processes and procedures to ensure every employee adheres to their obligations, and every case of deviation can be detected, reported, and followed up.</i> c. <i>Monitor and ensure the compliance of every employee with their obligations including compliance with all applicable POJK regulations.</i> d. <i>Resolve any act of non-compliance and impose the necessary disciplinary actions against any violation.</i> e. <i>Evaluate existing procedures and report any changes needed to improve operational effectiveness and compliance.</i> f. <i>Ensure effective risk management implementation in their work unit, including compliance risk, operational risk, and reputational risk.</i> |
|--|--|

7. Fungsi Kepatuhan / Compliance Function

Perseroan wajib memiliki Fungsi Kepatuhan yang independen sesuai POJK 17/POJK.04/2022. Fungsi Kepatuhan bertanggung jawab untuk:

The Company must maintain an Compliance Function pursuant to POJK 17/POJK.04/2022. The Compliance Function is responsible for:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan kepatuhan Perseroan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku. b. Menyusun dan memperbarui kebijakan kepatuhan secara berkala. c. Menyelenggarakan pelatihan kepatuhan bagi seluruh karyawan. d. Menyampaikan laporan kepatuhan kepada Direksi dan OJK sesuai ketentuan yang berlaku. e. Memantau perkembangan peraturan dan menyesuaikan kebijakan internal Perseroan. | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Ensuring the Company's compliance with all applicable laws and regulations.</i> b. <i>Developing and periodically updating compliance policies.</i> c. <i>Conducting compliance training for all employees.</i> d. <i>Submitting compliance reports to the Board of Directors and OJK in accordance with applicable regulations.</i> e. <i>Monitoring regulatory developments and adjusting the Company's internal policies accordingly.</i> |
|--|--|

III. HUBUNGAN PERSEROAN DENGAN KARYAWAN / III. COMPANY-EMPLOYEE RELATIONS

8. Kesempatan Berkarir yang Adil / Fair Career Opportunity

Perseroan berkomitmen untuk menciptakan dan menunjang lingkungan kerja yang kondusif dan memiliki kesempatan berkarir yang adil, di mana semua orang diperlakukan dengan rasa hormat dan tanggung jawab tanpa diskriminasi.

The Company is committed to creating and supporting a conducive work environment with fair career opportunities, where all persons are treated with respect and responsibility without discrimination.

9. Non-Diskriminatif dan Anti-Pelecehan / Non-Discriminative and Anti-Harassment

Perseroan tidak mentoleransi segala bentuk diskriminasi dan/atau pelecehan berdasarkan ras, nasionalitas, agama, jenis kelamin, usia, kondisi fisik, orientasi seksual, atau kondisi lainnya. Perseroan menerapkan kebijakan zero tolerance terhadap pelecehan seksual dan intimidasi di tempat kerja sesuai Peraturan Menteri Ketenagakerjaan yang berlaku.

The Company will not tolerate any form of discrimination and/or harassment based on race, nationality, religion, gender, age, physical condition, sexual orientation, or any other condition. The Company applies a zero tolerance policy against sexual harassment and workplace intimidation in accordance with applicable Manpower Ministry Regulations.

10. Standar Kesehatan dan Keselamatan Kerja / Occupational Health and Safety Standards

Perseroan memperhatikan dan menjaga lingkungan kerja yang memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja sesuai Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta seluruh peraturan pelaksanaannya.

The Company maintains a work environment that fulfills occupational health and safety standards pursuant to Law No. 1 of 1970 on Occupational Safety and Law No. 13 of 2003 on Manpower and all their implementing regulations.

11. Keterbukaan Komunikasi / Transparency of Communication

Perseroan berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung komunikasi terbuka di antara semua individu yang terlibat dalam kegiatan operasi Perseroan, baik secara horizontal maupun vertikal, guna mengurangi potensi konflik dan meningkatkan efektivitas kerja.

The Company is committed to creating a work environment that supports open communication among all individuals involved in the Company's operations, both horizontally and vertically, to minimize the potential for conflict and enhance work effectiveness.

IV. HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN / IV. STAKEHOLDER RELATIONS**12. Kebijakan Anti-Korupsi, Penyuapan, dan Gratifikasi / Anti-Corruption, Bribery, and Gratification Policy**

Sesuai Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo. UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan POJK 17/POJK.04/2022, Perseroan secara tegas melarang segala bentuk praktik korupsi, penyuapan, gratifikasi, dan sumbangan ilegal. Perseroan melaksanakan usahanya dengan integritas tinggi dan menerapkan kebijakan zero tolerance terhadap korupsi.

In accordance with Law No. 31 of 1999 jo. Law No. 20 of 2001 on Corruption Eradication and POJK 17/POJK.04/2022, the Company expressly prohibits all forms of corruption, bribery, gratification, and illegal donations. The Company conducts its business with high integrity and applies a zero tolerance policy against corruption.

Fraud didefinisikan sebagai tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang disengaja untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perseroan, nasabah, atau pihak lain yang mengakibatkan kerugian finansial atau reputasional. Jenis tindakan yang tergolong fraud mencakup: korupsi, penyalahgunaan aset, kecurangan laporan keuangan, penipuan, pembocoran informasi rahasia, dan tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan fraud.

Fraud is defined as intentional acts of deviation and/or omission to deceive, defraud, or manipulate the Company, clients, or other parties resulting in financial or reputational loss. Types of conduct classified as fraud include: corruption, asset misappropriation, financial statement fraud, deception, leakage of confidential information, and other acts that can be equated with fraud.

A. Kebijakan Anti-Korupsi, Penyuapan, dan Gratifikasi / Anti-Corruption, Bribery and Gratification Policy

Kebijakan ini mengatur bahwa:

This policy stipulates that:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian dan penerimaan segala bentuk suap atau gratifikasi merupakan pelanggaran berat, berlaku tanpa pengecualian kepada siapapun penerimanya. b. Pemberian atau penawaran uang, biaya, komisi, kredit, hadiah, benda berharga, atau kompensasi dalam bentuk apapun kepada pejabat pemerintah, kontraktor, atau subkontraktor untuk memperoleh kontrak atau perlakuan khusus dilarang keras. c. Pemberian atau penawaran yang sama kepada pihak manapun tanpa alasan bisnis yang sah dilarang keras. d. Karyawan yang menerima tawaran atau usulan suap/gratifikasi harus segera melaporkannya kepada Kepala Kepatuhan dan/atau melalui Whistleblowing System. e. Penerimaan hadiah dalam nilai yang melebihi batas yang ditetapkan Perseroan wajib dilaporkan dan dikembalikan atau diserahkan kepada Perseroan. | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Giving and receiving any form of bribery or gratification constitutes a serious violation, applicable without exception regardless of the recipient.</i> b. <i>Granting or offering money, fees, commissions, credits, gifts, valuables, or compensation in any form to government officials, contractors, or sub-contractors to obtain a contract or special treatment is strictly prohibited.</i> c. <i>Granting or offering the same to any party without legitimate business reasons is strictly prohibited.</i> d. <i>Employees receiving offers or proposals for bribery/gratification must immediately report them to the Head of Compliance and/or through the Whistleblowing System.</i> e. <i>Receiving gifts exceeding the Company-set threshold must be reported and returned or surrendered to the Company.</i> |
|---|--|

B. Strategi Anti Fraud - POJK Nomor 12 Tahun 2024 / Anti-Fraud Strategy - POJK No. 12 of 2024

Perseroan wajib menyusun dan menerapkan strategi anti fraud berdasarkan 4 (empat) pilar utama sebagaimana ditetapkan dalam POJK Nomor 12 Tahun 2024:

The Company is required to develop and implement an anti-fraud strategy based on 4 (four) main pillars as stipulated in POJK No. 12 of 2024:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Pilar Pencegahan - Perseroan membangun budaya anti-fraud melalui kebijakan tertulis, program pelatihan anti-fraud secara berkala bagi seluruh karyawan, serta penerapan sistem pengendalian internal yang memadai. Perseroan juga melakukan penyaringan (screening) terhadap karyawan baru | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Prevention Pillar - The Company builds an anti-fraud culture through written policies, periodic anti-fraud training programs for all employees, and the implementation of adequate internal control systems. The Company also conducts screening of</i> |
|---|---|

dan pihak ketiga yang bekerja sama dengan Perseroan.

2. Pilar Deteksi - Perseroan menerapkan sistem untuk mendeteksi fraud secara dini, termasuk pengawasan berbasis teknologi atas transaksi dan pola aktivitas yang tidak lazim, audit internal berkala, dan pemeliharaan saluran pelaporan fraud yang mudah diakses oleh seluruh pemangku kepentingan.
3. Pilar Investigasi, Pelaporan, dan Sanksi - Setiap indikasi fraud wajib ditindaklanjuti melalui investigasi yang terstandar. Kasus fraud yang berdampak signifikan wajib dilaporkan kepada OJK dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak teridentifikasi. Laporan mencakup jenis fraud, modus operandi, kerugian, dan tindakan mitigasi. Perseroan menetapkan kebijakan sanksi internal yang memberikan efek jera bagi pelaku fraud.
4. Pilar Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut - Perseroan melakukan pemantauan dan evaluasi berkala atas efektivitas strategi anti-fraud yang diterapkan, melakukan penyesuaian yang diperlukan secara berkelanjutan, serta menyampaikan laporan penerapan strategi anti-fraud kepada OJK sesuai format dan jadwal yang ditetapkan dalam POJK 12 Tahun 2024.

new employees and third parties cooperating with the Company.

2. *Detection Pillar - The Company implements systems for early fraud detection, including technology-based monitoring of transactions and unusual activity patterns, periodic internal audits, and maintenance of accessible fraud reporting channels for all stakeholders.*
3. *Investigation, Reporting, and Sanctions Pillar - Every indication of fraud must be followed up through standardized investigations. Fraud cases with significant impact must be reported to OJK within 3 (three) working days of identification, covering the type of fraud, modus operandi, losses, and mitigation actions. The Company establishes internal sanction policies that serve as deterrents for fraud perpetrators.*
4. *Monitoring, Evaluation, and Follow-Up Pillar - The Company conducts periodic monitoring and evaluation of the effectiveness of anti-fraud strategies implemented, makes necessary adjustments on an ongoing basis, and submits anti-fraud strategy implementation reports to OJK according to the format and schedule prescribed in POJK 12 of 2024.*

13. Benturan Kepentingan / *Conflict of Interest*

Benturan kepentingan terjadi ketika kepentingan pribadi menghalangi pengambilan keputusan yang objektif untuk kepentingan nasabah atau Perseroan.

Conflict of interest occurs when personal interests prevent objective decision-making in the interests of clients or the Company.

Situasi benturan kepentingan mencakup namun tidak terbatas pada:

Conflict of interest situations include but are not limited to:

- a. Hubungan usaha Perseroan dengan perusahaan yang dimiliki secara langsung atau tidak langsung oleh Komisaris, Direksi, atau Karyawan.
- b. Komisaris, Direksi, atau Karyawan yang memiliki kepentingan finansial terhadap pemasok atau nasabah Perseroan.
- c. Penggunaan aset Perseroan untuk kepentingan pribadi.
- d. Melakukan usaha dengan perusahaan klien untuk kepentingan pribadi.
- e. Pengambilan keputusan investasi yang mengutamakan kepentingan afiliasi di atas kepentingan nasabah.

- a. *Business relationships between the Company and companies directly or indirectly owned by Commissioners, Directors, or Employees.*
- b. *Commissioners, Directors, or Employees having financial interests in the Company's suppliers or clients.*
- c. *Use of Company assets for personal interests.*
- d. *Conducting business with client companies for personal interests.*
- e. *Making investment decisions that prioritize affiliated parties' interests over client interests.*

Dalam menanggapi situasi benturan kepentingan, Perseroan menerapkan ketentuan sebagai berikut:

In addressing conflict of interest situations, the Company applies the following provisions:

- i. Individu yang memiliki benturan kepentingan tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan terkait dan wajib mengungkapkan benturan tersebut kepada Direktur Kepatuhan.
- ii. Karyawan dalam Perseroan dilarang mengalihkan peluang bisnis Perseroan untuk kepentingan pribadi.
- iii. Setiap benturan kepentingan yang teridentifikasi wajib dicatat dan dilaporkan dalam register benturan kepentingan yang dikelola oleh Fungsi Kepatuhan.

- i. *Individuals having a conflict of interest must not be involved in related decision-making and must disclose the conflict to the Compliance Director.*
- ii. *Company employees are prohibited from diverting Company business opportunities for personal interests.*
- iii. *Every identified conflict of interest must be recorded and reported in the conflict of interest register maintained by the Compliance Function.*

14. Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) / *Anti-Money Laundering and Countering Financing of Terrorism (AML-CFT) Policy*

Sesuai POJK Nomor 08/POJK.04/2023 tentang Penerapan Program APU-PPT dan PPPSPM dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, Perseroan wajib menerapkan program APU-PPT yang komprehensif.

In accordance with POJK No. 08/POJK.04/2023 on AML-CFT Programme Implementation and Law No. 8 of 2010 on Money Laundering Prevention and Eradication, the Company must implement a comprehensive AML-CFT programme.

Penerapan program APU-PPT dalam Perseroan mencakup:

The AML-CFT programme implementation in the Company includes:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan prosedur Know Your Customer (KYC) dan Customer Due Diligence (CDD) yang memadai terhadap seluruh nasabah dan calon nasabah. b. Penerapan Enhanced Due Diligence (EDD) terhadap Nasabah Berisiko Tinggi, Politically Exposed Persons (PEP), dan nasabah dari yurisdiksi berisiko tinggi. c. Pemantauan transaksi mencurigakan secara berkelanjutan dan pelaporan kepada PPATK sesuai ketentuan yang berlaku. d. Penyelenggaraan pelatihan APU-PPT yang berkesinambungan bagi seluruh karyawan. e. Pelaksanaan penyaringan karyawan baru (pre-employment screening) dan pemantauan profil karyawan secara berkala. f. Pemeliharaan catatan dan dokumentasi transaksi selama minimal 5 (lima) tahun sesuai ketentuan yang berlaku. | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Implementation of adequate Know Your Customer (KYC) and Customer Due Diligence (CDD) procedures for all clients and prospective clients.</i> b. <i>Application of Enhanced Due Diligence (EDD) for High-Risk Clients, Politically Exposed Persons (PEP), and clients from high-risk jurisdictions.</i> c. <i>Ongoing monitoring of suspicious transactions and reporting to PPATK in accordance with applicable regulations.</i> d. <i>Conducting continuous AML-CFT training for all employees.</i> e. <i>Conducting new employee screening (pre-employment screening) and periodic monitoring of employee profiles.</i> f. <i>Maintaining transaction records and documentation for a minimum of 5 (five) years in accordance with applicable regulations.</i> |
|---|---|

15. Pengelolaan Investasi Nasabah / *Client Investment Management*

Sesuai POJK Nomor 10/POJK.04/2018 dan POJK Nomor 21/POJK.04/2021, dalam melakukan pengelolaan investasi Perseroan wajib:

In accordance with POJK No. 10/POJK.04/2018 and POJK No. 21/POJK.04/2021, in conducting investment management the Company is obliged to:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Membuat dan melaksanakan setiap kebijakan investasi berdasarkan alasan yang rasional dan sesuai dengan tujuan investasi nasabah. b. Bertindak secara profesional, independen, dan menjunjung tinggi integritas dalam pengelolaan investasi serta mengutamakan kepentingan nasabah di atas kepentingan Perseroan. c. Menghindari komitmen yang bertujuan untuk manipulasi pasar yang melanggar peraturan perundang-undangan Pasar Modal yang berlaku. d. Mendokumentasikan secara tertulis setiap pelaksanaan kebijakan investasi, rekomendasi investasi, dan transaksi untuk setiap portofolio investasi. e. Mempertimbangkan tujuan investasi, kondisi keuangan, dan kebutuhan nasabah dalam setiap pengambilan keputusan investasi. f. Melakukan pembelian dan/atau penjualan portofolio efek dengan prinsip alokasi yang adil dan wajar, serta dilarang merugikan nasabah tertentu. | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Formulate and implement every investment policy based on rational reasons and in accordance with the client's investment objectives.</i> b. <i>Act professionally, independently, and uphold high integrity in investment management while prioritizing client interests above Company interests.</i> c. <i>Avoid commitments aimed at market manipulation that violate applicable Capital Market laws and regulations.</i> d. <i>Document in writing every implementation of investment policies, investment recommendations, and transactions for each investment portfolio.</i> e. <i>Consider the investment objectives, financial condition, and needs of clients in every investment decision-making.</i> f. <i>Conduct purchase and/or sale of securities portfolios with fair and reasonable allocation principles, and prohibited from harming specific clients.</i> |
|--|--|

- | | |
|---|--|
| <p>g. Tidak mengarahkan transaksi efek untuk keuntungan Perseroan, Pihak Terafiliasi, atau nasabah tertentu yang bertentangan dengan kepentingan nasabah lainnya.</p> <p>h. Melakukan transaksi efek untuk kepentingan nasabah pada kondisi terbaik yang tersedia (best execution).</p> <p>i. Menghitung Nilai Pasar Wajar atas efek nasabah sesuai peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal.</p> <p>j. Menetapkan komisi dan biaya yang wajar serta beralasan atas jasa yang diberikan kepada nasabah.</p> | <p>g. <i>Not direct securities transactions for the benefit of the Company, Affiliated Parties, or specific clients that conflict with the interests of other clients.</i></p> <p>h. <i>Conduct securities transactions for client interests at the best available conditions (best execution).</i></p> <p>i. <i>Calculate the Fair Market Value of client securities in accordance with the laws and regulations in the Capital Market sector.</i></p> <p>j. <i>Set reasonable and justified commissions and fees for services provided to clients.</i></p> |
|---|--|

16. Rezim Pelanggaran Pasar dan Transaksi Orang Dalam / *Market Abuse and Insider Dealing*

Sesuai Undang-Undang Pasar Modal dan POJK yang berlaku, Pelanggaran Pasar merupakan pelanggaran serius yang mencakup:

- a. Terlibat atau berusaha untuk terlibat dalam transaksi orang dalam (insider dealing).
- b. Merekomendasikan atau mendorong orang lain untuk terlibat dalam transaksi orang dalam.
- c. Mengungkapkan informasi orang dalam secara tidak sah kepada pihak manapun.
- d. Melakukan atau berusaha melakukan manipulasi pasar dalam bentuk apapun.

Tidak ada karyawan Perseroan yang dapat secara tidak jujur menyembunyikan fakta material untuk tujuan membujuk pihak lain untuk membeli atau menjual efek. Perseroan memiliki prosedur untuk mengidentifikasi, mengendalikan, dan menyebarluaskan informasi orang dalam secara tepat, termasuk penetapan daftar orang dalam (insider list) dan kebijakan Chinese Wall.

In accordance with the Capital Market Law and applicable POJK regulations, Market Abuse is a serious offence that includes:

- a. *Engaging or attempting to engage in insider dealing.*
- b. *Recommending or inducing another person to engage in insider dealing.*
- c. *Unlawfully disclosing inside information to any party.*
- d. *Engaging or attempting to engage in market manipulation in any form.*

No Company employee may dishonestly conceal any material facts for the purpose of inducing another person to buy or sell securities. The Company maintains procedures for identifying, controlling, and properly disseminating inside information, including the establishment of insider lists and Chinese Wall policies.

17. Kebijakan dengan Mitra Usaha / *Business Partner Policy*

Prinsip-prinsip yang Perseroan perhatikan dalam menjalankan hubungan usaha dengan mitra usaha mencakup:

- a. Berdasarkan pada persamaan, kesetaraan, dan saling percaya yang berlandaskan keadilan dan tanggung jawab sosial.
- b. Menjaga kerahasiaan yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Mematuhi peraturan yang berlaku termasuk peraturan anti-korupsi dan anti-pencucian uang.
- d. Melakukan uji tuntas (due diligence) sebelum menunjuk pihak ketiga untuk melakukan transaksi efek demi kepentingan nasabah.
- e. Melakukan reviu berkala minimal 1 (satu) tahun sekali terhadap pihak ketiga yang ditunjuk melakukan transaksi efek.

The principles that the Company observes in conducting business relationships with business partners include:

- a. *Based on equality, impartiality, and mutual trust founded on fairness and social responsibility.*
- b. *Maintaining necessary confidentiality in accordance with applicable regulations.*
- c. *Adhering to applicable regulations including anti-corruption and anti-money laundering regulations.*
- d. *Conducting due diligence before appointing third parties to conduct securities transactions for client benefit.*
- e. *Conducting periodic reviews at least once per year for third parties appointed to conduct securities transactions.*

- | | |
|---|--|
| <p>f. Penerimaan rabat hanya dapat dilakukan apabila untuk kepentingan nasabah dan disampaikan langsung ke rekening nasabah yang bersangkutan secara proporsional.</p> <p>g. Penerimaan komisi diperbolehkan sepanjang komisi tersebut secara langsung bermanfaat bagi proses pengambilan keputusan investasi untuk kepentingan nasabah dan tidak menimbulkan benturan kepentingan.</p> | <p>f. <i>Rebate acceptance may only be conducted if it is for the client's benefit and delivered directly to the relevant client's account proportionally.</i></p> <p>g. <i>Commission receipts are permitted as long as the commission directly benefits the investment decision-making process for client interests and does not create conflicts of interest.</i></p> |
|---|--|

18. Hubungan dengan Perusahaan Afiliasi / *Relations with Affiliated Companies*

Perseroan dilarang melakukan transaksi efek untuk kepentingan nasabah melalui Pihak Terafiliasi, kecuali:

- (a) transaksi dilakukan dalam kondisi arm's length;
- (b) komisi/biaya yang dikenakan Pihak Terafiliasi tidak lebih tinggi dari pihak non-afiliasi;
- (c) transaksi tidak berlebihan; dan
- (d) konsisten dengan standar best execution.

The Company is prohibited from conducting securities transactions for client benefit through Affiliated Parties, unless:

- (a) transactions are conducted at arm's length;*
- (b) commissions/fees charged by Affiliated Parties are not higher than non-affiliated parties;*
- (c) transactions are not excessive; and*
- (d) consistent with best execution standards.*

Prinsip yang dianut Perseroan bersama perusahaan afiliasi adalah membangun kerja sama untuk mencapai sinergi dalam berbagai kegiatan bisnis, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan selalu mengedepankan kepentingan nasabah.

The principle adopted by the Company together with affiliated companies is to build cooperation to achieve synergy in various business activities, in accordance with applicable laws and regulations and always prioritizing client interests.

19. Perlindungan Nasabah / *Client Protection*

Sesuai POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (berlaku sejak 22 Desember 2023, Perseroan menerapkan 7 (tujuh) prinsip perlindungan konsumen:

- (1) edukasi keuangan yang memadai;
- (2) keterbukaan informasi produk/layanan;
- (3) perlakuan adil dan perilaku bisnis yang bertanggung jawab;
- (4) perlindungan aset, privasi, dan data konsumen;
- (5) penanganan pengaduan yang efektif dan efisien;
- (6) penegakan kepatuhan; dan
- (7) persaingan yang sehat

In accordance with POJK No. 22 of 2023 on Consumer and Community Protection in the Financial Services Sector, the Company applies 7 (seven) consumer protection principles:

- (1) adequate financial education;*
- (2) product/service information transparency;*
- (3) fair treatment and responsible business conduct;*
- (4) protection of consumer assets, privacy, and data*
- (5) effective and efficient complaint handling;*
- (6) compliance enforcement; and*
- (7) healthy competition.*

Komitmen perlindungan nasabah Perseroan mencakup:

- a. Menjaga kerahasiaan dan keamanan data nasabah, termasuk kewajiban memastikan ketahanan siber sistem informasi Perseroan.
- b. Karyawan wajib melindungi segala bentuk informasi milik nasabah dan tidak berhak menyebarkan informasi tersebut tanpa persetujuan formal sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Melayani setiap nasabah secara profesional, setara, dan tanpa diskriminasi; memahami

The Company's client protection commitments include:

- a. Maintaining confidentiality and security of client data, including the obligation to ensure the cybersecurity resilience of the Company's information systems.*
- b. Employees are obliged to protect all forms of client information and are not authorized to disclose such information without formal consent in accordance with applicable regulations.*
- c. Serving every client professionally, equitably, and without discrimination; understanding client needs;*

kebutuhan nasabah; dan mencari solusi terbaik sesuai profil risiko dan tujuan investasi nasabah.

- d. Memiliki dan melaksanakan prosedur penanganan pengaduan nasabah yang efektif dan efisien, termasuk menindaklanjuti setiap pengaduan dalam batas waktu yang ditetapkan dan menyediakan saluran penyelesaian sengketa melalui LAPS SJK.
- e. Memastikan pengamanan aset nasabah adalah prioritas utama, termasuk melakukan uji tuntas terhadap kemampuan Kustodian dan memastikan pemisahan aset nasabah dari aset Perseroan.
- f. Mengutamakan kepentingan nasabah di atas kepentingan Perseroan, Pihak Terafiliasi, Direksi, Komisaris, dan karyawan Perseroan, serta dilarang bekerja sama dengan pihak yang tidak memiliki izin dari OJK atau otoritas yang berwenang.
- g. Tidak menerima pemberian atau hadiah dari nasabah yang mengandung benturan dengan kepentingan nasabah atau bertentangan dengan kewajiban Perseroan terhadap nasabah.
- h. Menyelenggarakan program literasi dan inklusi keuangan bagi nasabah dan masyarakat dan realisasinya kepada OJK.
- i. Tidak mencantumkan klausul eksonerasi/eksepsi dalam perjanjian baku dengan nasabah yang dapat menambah hak atau mengurangi kewajiban Perseroan secara tidak wajar

and finding the best solutions in accordance with the client's risk profile and investment objectives.

- d. *Having and implementing effective and efficient client complaint handling procedures, including following up on every complaint within the designated timeframe and providing dispute resolution channels through LAPS SJK.*
- e. *Ensuring the security of client assets as a top priority, including conducting due diligence on Custodian capabilities and ensuring segregation of client assets from Company assets.*
- f. *Prioritizing client interests above the interests of the Company, Affiliated Parties, Directors, Commissioners, and Company employees, and prohibited from cooperating with parties that do not have a license from OJK or the competent authority.*
- g. *Not accepting gifts or presents from clients that contain conflicts with client interests or that contradict the Company's obligations to clients.*
- h. *Conducting financial literacy and inclusion programs for clients and the public.*
- i. *Not including exoneration/exemption clauses in standard agreements with clients that could unreasonably expand the Company's rights or reduce its obligations.*

20. Kegiatan Pemasaran, Iklan, dan Materi Promosi / *Marketing, Advertising, and Promotional Materials*

Perseroan wajib memastikan seluruh kegiatan pemasaran, iklan, dan promosi produk investasinya memenuhi ketentuan sebagai berikut:

The Company must ensure all marketing, advertising, and promotional activities for its investment products comply with the following requirements:

Kewajiban Umum Pemasaran / *General Marketing Obligations:*

- a. Menyediakan Ringkasan Informasi Produk dan/atau Layanan sesuai format standar yang ditetapkan yang memuat informasi kunci secara sederhana dan mudah dipahami oleh calon nasabah.
 - b. Menyampaikan Fakta Material mengenai Perseroan, jasa, dan/atau produk yang ditawarkan secara benar, jelas, dan tidak menyesatkan.
 - d. Memberitahukan kepada OJK mengenai realisasi penerbitan dan/atau perubahan fitur produk dan/atau layanan yang memerlukan persetujuan OJK,
 - f. Memastikan setiap pihak ketiga yang melakukan pemasaran untuk kepentingan Perseroan juga mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 - h. Materi pemasaran, iklan, dan/atau promosi reksa dana wajib memuat informasi mengenai risiko investasi secara jelas dan proporsional.
- a. *Providing a Summary of Product and/or Service Information in accordance with the standard format, which contains key information in a simple and easily understandable manner for prospective clients.*
 - c. *Conveying Material Facts about the Company, services, and/or products offered in a truthful, clear, and non-misleading manner.*
 - e. *Notifying OJK of the realization of issuance and/or changes to product and/or service features requiring OJK approval,*
 - g. *Ensuring every third party conducting marketing on behalf of the Company also complies with the provisions and applicable regulations.*
 - i. *Marketing, advertising, and/or promotional materials for mutual funds must clearly and proportionally include information on investment risks.*

Larangan dalam Materi Pemasaran dan Iklan / Prohibitions in Marketing and Advertising Materials:

Informasi kepada nasabah termasuk materi pemasaran dilarang memuat:

- Informasi yang tidak benar, menyesatkan, atau berpotensi menimbulkan persepsi yang keliru tentang produk.
- Kata atau kalimat yang memberikan kesan nasabah tidak akan rugi atau pasti mendapat keuntungan, termasuk jaminan imbal hasil tertentu.
- Kata-kata superlatif seperti 'paling', 'nomor satu', 'satu-satunya', 'terbaik', 'top', kata berawalan 'ter-', atau kata yang dapat dipersamakan dengan itu, kecuali didukung oleh bukti yang dapat diverifikasi.
- Kesan bahwa nasabah dapat memperoleh keuntungan tanpa adanya risiko.
- Informasi yang mencemarkan nama baik Manajer Investasi lain atau industri pengelolaan investasi secara keseluruhan.
- Pernyataan kinerja historis tanpa disertai disclaimer standar bahwa kinerja masa lalu tidak mencerminkan kinerja masa depan.

Information to clients including marketing materials is prohibited from containing:

- Information that is untrue, misleading, or potentially creates a false perception about the product.*
- Words or sentences implying clients will not lose or will definitely profit, including guarantees of specific returns.*
- Superlative words such as 'most', 'number one', 'the only', 'best', 'top', or comparable words, unless supported by verifiable evidence.*
- The impression that clients can obtain profits without risk.*
- Information that defames other Investment Managers or the investment management industry as a whole.*
- Historical performance statements without the standard disclaimer that past performance does not reflect future performance.*

21. Jasa dan Produk yang Dilarang / Prohibited Services and Products

Perseroan berkomitmen untuk tidak memperdagangkan dan menawarkan jasa dan produk yang terlarang sesuai Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen, POJK Nomor 6/POJK.07/2022, dan peraturan pasar modal yang berlaku.

The Company is committed not to trade and offer any prohibited services and products in accordance with Law No. 8 of 1999 on Consumer Protection, POJK No. 6/POJK.07/2022, and applicable capital market regulations.

22. Keamanan Siber dan Perlindungan Data / Cybersecurity and Data Protection

Sesuai Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi dan ketentuan OJK tentang keamanan siber, Perseroan menerapkan kebijakan keamanan siber dan perlindungan data yang komprehensif.

In accordance with Law No. 27 of 2022 on Personal Data Protection and OJK provisions on cybersecurity, the Company implements comprehensive cybersecurity and data protection policies.

- Seluruh karyawan wajib menjaga keamanan akses sistem informasi Perseroan, termasuk tidak membagikan kata sandi dan menggunakan perangkat yang aman.
- Karyawan dilarang mengakses, menggunakan, atau mendistribusikan data pribadi nasabah atau karyawan lain di luar keperluan pekerjaan yang sah.
- Setiap insiden keamanan siber atau kebocoran data wajib segera dilaporkan kepada Departemen Teknologi Informasi dan Kepatuhan.

- All employees must maintain the security of Company information system access, including not sharing passwords and using secure devices.*
- Employees are prohibited from accessing, using, or distributing personal data of clients or other employees outside of legitimate work requirements.*
- Any cybersecurity incident or data breach must be immediately reported to the Information Technology and Compliance Departments.*

V. PELANGGARAN TERHADAP KEBIJAKAN STANDAR PERILAKU / V. BREACH OF THE CODE OF CONDUCT

23. Sanksi atas Pelanggaran / Sanctions for Violations

Sesuai dengan Peraturan Perusahaan, penyimpangan, kelalaian, dan/atau pelanggaran terhadap Kebijakan Standar Perilaku ini dapat dikenakan sanksi yang proporsional dengan tingkat pelanggaran, mulai dari:

- Teguran tertulis.
- Sanksi kedisiplinan sesuai Peraturan Perusahaan.
- Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dalam hal pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan/individu Perseroan.
- Sanksi pidana dan/atau perdata sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- Pelaporan kepada OJK dan/atau otoritas terkait dalam hal pelanggaran terhadap ketentuan regulasi.

Dalam hal adanya pelanggaran berat terhadap Kebijakan Standar Perilaku ini, maka individu yang melakukan pelanggaran tersebut bersedia mengundurkan diri secara sukarela. Pelanggaran berat mencakup antara lain: tindakan korupsi, suap, pencucian uang, transaksi orang dalam, dan penyalahgunaan aset nasabah.

In accordance with Company Policies, deviations, negligence, and/or violations of this Code of Conduct may be subject to sanctions proportional to the level of violation, ranging from:

- Written reprimand.*
- Disciplinary sanctions in accordance with Company Regulations.*
- Employment Termination in the event of violations committed by Company employees/individuals.*
- Criminal and/or civil sanctions in accordance with applicable laws and regulations.*
- Reporting to OJK and/or relevant authorities in the event of regulatory provision violations.*

In the event of any serious breach of this Code of Conduct, the individual who committed such breach is willing to resign voluntarily. Serious breaches include but are not limited to: acts of corruption, bribery, money laundering, insider trading, and misappropriation of client assets.

VI. KEBIJAKAN LINGKUNGAN, SOSIAL, DAN TATA KELOLA (ESG) / VI. ENVIRONMENTAL, SOCIAL AND GOVERNANCE (ESG) POLICY

24. Komitmen ESG / ESG Commitment

Perseroan berkomitmen untuk mengintegrasikan faktor Lingkungan, Sosial, dan Tata Kelola (ESG) dalam kegiatan bisnis dan pengambilan keputusan investasi. Komitmen ini sejalan dengan arahan OJK tentang keuangan berkelanjutan (sustainable finance) dan Taksonomi Hijau Indonesia.

- Perseroan mempertimbangkan faktor ESG dalam proses analisis investasi dan pengelolaan portofolio.
- Perseroan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi ESG secara transparan kepada nasabah dan pemangku kepentingan.
- Perseroan mendukung upaya pengurangan dampak lingkungan dalam operasional Perseroan.

The Company is committed to integrating Environmental, Social, and Governance (ESG) factors into its business activities and investment decision-making. This commitment is in line with OJK's direction on sustainable finance and the Indonesia Green Taxonomy.

- The Company considers ESG factors in the investment analysis process and portfolio management.*
- The Company is committed to transparently disclosing ESG information to clients and stakeholders.*
- The Company supports efforts to reduce environmental impact in Company operations.*

VII. PENINJAUAN DAN PEMBARUAN KEBIJAKAN / VII. POLICY REVIEW AND UPDATES

25. Peninjauan Berkala / *Periodic Review*

Kebijakan Standar Perilaku ini wajib ditinjau dan diperbarui secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang signifikan. Peninjauan dilakukan oleh Fungsi Kepatuhan bersama Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

This Code of Conduct must be reviewed and updated periodically at least once per year or at any time when there are significant changes to laws and regulations. The review is conducted by the Compliance Function together with the Board of Directors and approved by the Board of Commissioners.

Setiap karyawan wajib menyatakan kepatuhan terhadap Kebijakan Standar Perilaku ini setiap квартал atau setiap kali terdapat pembaruan yang material .

Every employee is required to sign a compliance declaration to this Code of Conduct annually or whenever there are material updates.

Ditetapkan di / Established in: Jakarta
Berlaku sejak / Effective from: 13 Maret 2026 / 13 March 2026
Approved in BOD BOC meeting on 8 June 2026