

## KEBIJAKAN ANTI KORUPSI

### I. Latar Belakang

“Kebijakan Anti Korupsi” ini disusun dalam rangka menciptakan dan menjaga lingkungan kerja Perseroan yang bebas dari praktik-praktik korupsi, sehingga dapat menjaga lingkungan kerja yang sehat dan bertanggung jawab.

### II. Jenis Tindakan

Jenis tindakan yang termasuk ke dalam kategori tindak pidana korupsi, antara lain sebagai berikut:

- a. Tindakan yang merugikan keuangan negara
- b. Suap-menyuap
- c. Penggelapan
- d. Pemerasan
- e. Perbuatan curang atau penipuan
- f. Benturan Kepentingan
- g. Gratifikasi

### III. Ketentuan Anti Korupsi

Kebijakan Anti Korupsi Perseroan tercantum pada Kode Etik Perseroan. Ketentuan-ketentuan anti korupsi Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. Reputasi Perseroan  
Pengurus dan karyawan wajib menjaga nama baik Perseroan dan pimpinan Perseroan.
- b. Kepentingan Perseroan  
Pengurus dan karyawan wajib mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi atau kelompok.
- c. Kejujuran  
Pengurus dan karyawan wajib bertindak jujur termasuk memberikan dokumen atau data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dan tidak diperbolehkan untuk memanipulasi dokumen atau data dengan alasan apapun.
- d. Kepatuhan  
Pengurus dan karyawan bertanggung jawab untuk mematuhi Kode Etik, kebijakan, dan/atau Peraturan Perusahaan, serta mematuhi peraturan

## ANTI-CORRUPTION POLICY

### I. Background

This “Anti-Corruption Policy” is prepared in order to create and maintain a work environment within the Company that is free from the practices of corruption, so as to maintain a healthy and responsible work environment.

### II. Types of Actions

Types of actions that fall into the category of criminal acts of corruption, among others, are as follows:

- a. Actions which cause losses to the state finances
- b. Bribes
- c. Embezzlement
- d. Blackmail
- e. Fraud
- f. Conflict of interest
- g. Gratuities

### III. Anti-Corruption Provisions

The Company’s Anti-Corruption Policy is stated on the Company’s Code of Conduct. The provisions are as follows:

- a. The Company’s Reputation  
Management and employees must protect the reputation of the Company and its leaders.
- b. The Company’s Interest  
Management and employees must prioritize the Company’s interests above personal or group interests.
- c. Honesty  
Management and employees must act with honesty including providing accurate and accountable data and documents and are prohibited from manipulating data or documents for any reason.
- d. Compliance  
Management and employees must comply with the Code of Conduct, policy, and/or Company Regulation, as well as the regulations, laws, norms,

- perundang-undangan, hukum, norma, dan praktik bisnis yang baik dalam menjalankan kegiatan usaha Perseroan.
- e. Kerahasiaan  
Pengurus dan karyawan wajib melindungi dan menjaga kerahasiaan seluruh data dan informasi mengenai Perseroan, dan data serta informasi tersebut hanya dipergunakan seperlunya untuk menjalankan kegiatan usaha Perseroan.
- f. Benturan Kepentingan  
Pengurus dan karyawan dilarang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam pengambilan keputusan terhadap transaksi atau kebijakan dimana yang bersangkutan memiliki Benturan Kepentingan.
- g. Perdagangan dan Informasi Orang Dalam  
Pengurus dan karyawan dilarang untuk menggunakan informasi non-publik mengenai Perseroan untuk kepentingan pribadi dan/atau di luar kepentingan Perseroan. Perseroan juga melarang segala bentuk perdagangan informasi non-publik mengenai Perseroan.
- h. Profesionalisme  
Pengurus dan karyawan wajib menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
- i. Penggunaan Aset Perseroan  
Pengurus dan karyawan harus menjaga dan melindungi aset Perseroan, baik fisik dan non-fisik, dan hanya menggunakan aset tersebut untuk kepentingan Perseroan.
- j. Tindakan Tidak Terpuji  
Pengurus dan karyawan dilarang melakukan tindakan tidak terpuji, seperti penggunaan obat terlarang, penipuan, pelecehan seksual, kekerasan, korupsi, atau hal-hal lainnya yang bertentangan dengan peraturan, hukum, dan norma yang berlaku, baik di dalam maupun di luar lingkungan Perseroan.
- and good business practices in running the Company's business.
- e. Confidentiality  
Management and employees must protect and maintain all of the Company's confidential data and information, and those data and information must be used only as necessary to carry out the Company's business.
- f. Conflict of Interest  
Management and employees are prohibited from being involved, either directly or indirectly, in the decision-making process of certain transaction(s) or policy(ies) of which they possess a Conflict of Interest.
- g. Insider Trading and Information  
Management and employees are prohibited from using the Company's non-public information for personal interests and/or for non-Company interests. The Company also prohibits any kind of trading of the Company's non-public information.
- h. Professionalism  
Management and employees must perform their duties and responsibilities professionally.
- i. Use of the Company's Assets  
Management and employees must protect and maintain the Company's assets, either physical or non-physical, and those assets must be used solely for the Company's interests.
- j. Improper Act  
Management and employees are prohibited from conducting improper acts, such as using illegal drugs, conducting fraud, sexual harassment, violence, corruption, or any other acts that are against the regulations, laws, and applicable norms, either within or outside of the Company's premises.

#### **IV. Ruang Lingkup dan Penerapan**

- a. Kebijakan Anti Korupsi ini berlaku untuk seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, serta karyawan Perseroan.
- b. Kebijakan Anti Korupsi ini diterapkan untuk memberikan informasi dan pedoman bagi seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, serta karyawan Perseroan untuk menghindari bentuk-bentuk perbuatan yang termasuk ke dalam lingkup tindakan korupsi sebagaimana diatur dalam Kebijakan Anti Korupsi ini.
- c. Kebijakan Anti Korupsi ini berfungsi sebagai pedoman pelengkap bagi seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, serta karyawan Perseroan tanpa mengurangi atau membatalkan Kode Etik, Peraturan Perusahaan, serta kebijakan-kebijakan lainnya yang berlaku.

#### **V. Peninjauan dan Sosialisasi**

- a. Perseroan akan secara berkala menelaah Kebijakan Anti Korupsi yang telah ada dan melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan. Perseroan juga akan terus melakukan sosialisasi anti korupsi kepada karyawan dalam rangka menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang bebas dari praktik-praktik korupsi.
- b. Perseroan berhak untuk mengubah ketentuan Kebijakan Anti Korupsi ini dari waktu ke waktu.

#### **VI. Sistem Pelaporan Pelanggaran**

- a. Perseroan memiliki sistem pelaporan pelanggaran yang memberikan kesempatan bagi para pemangku kepentingan untuk dapat melaporkan dan memberitahukan adanya indikasi korupsi dan/atau pelanggaran kebijakan lain yang berpotensi membahayakan Perseroan dan karyawannya, dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang wajar, tanpa takut tindakan balasan.

#### **IV. Scope and Application**

- a. This Anti-Corruption Policy applies to all of the members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, as well as to all the employees of the Company.
- b. This Anti-Corruption Policy is applied to provide information and guidelines to all members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, and all the employees of the Company to avoid any form of actions included in the scope of corruption as regulated in this Anti-Corruption Policy.
- c. This Anti-Corruption Policy serves as a complementary guideline to all members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, and all the employees of the Company, without reducing or invalidating the Code of Conduct, Company Regulation, and other valid policies.

#### **V. Review and Socialization**

- a. The Company will periodically review its existing Anti-Corruption Policy and make improvements when deemed necessary. The Company will also continue to conduct anti-corruption socialization to its employees in order to create and maintain a work environment that is free from the practices of corruption.
- b. The Company reserves any right to amend the terms of this Anti-Corruption Policy from time to time.

#### **VI. Whistleblowing System**

- a. The Company maintains a whistleblowing system that provides access for stakeholders to be able to report and notify any indication of corruption and/or other policy violation that has the potential to cause losses to Company and its employees, with good faith or on the basis of a reasonable belief, in confidence without fear of reprisal.

b. Pihak yang bermaksud melaporkan indikasi pelanggaran dapat menghubungi Unit Audit Internal melalui surat elektronik [whistleblower@dss.co.id](mailto:whistleblower@dss.co.id) atau nomor WhatsApp 0881-1686-386.

#### **VII. Sanksi**

Setiap penyimpangan terhadap Kebijakan Anti Korupsi ini akan diinvestigasi dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan dan/atau Peraturan Perusahaan yang berlaku.

#### **VIII. Penutup**

- a. Kebijakan Anti Korupsi ini dibuat dalam versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, dalam hal terdapat ketidaksesuaian atau perbedaan arti dalam dokumen ini, maka yang berlaku adalah ketentuan dalam Bahasa Indonesia.
- b. Kebijakan Anti Korupsi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan tidak berlaku surut.
- c. Perseroan akan secara berkala menelaah Kebijakan Anti Korupsi yang telah ada dan melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan.
- d. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Kebijakan Anti Korupsi ini akan diatur dalam Peraturan Perusahaan Perseroan.

b. Party(ies) who intend to report any indication of violations shall contact the Internal Audit Unit via email to [whistleblower@dss.co.id](mailto:whistleblower@dss.co.id) or to WhatsApp number 0881-1686-386.

#### **VII. Sanction**

Any violation of this Anti-Corruption Policy will be investigated and shall be subject to sanctions in accordance with the Company's policies and/or Company Regulation.

#### **VIII. Closure**

- a. This Anti-Corruption Policy is prepared in Bahasa Indonesia and English versions, should there be any discrepancies or differences of interpretation in this document, the provisions in Bahasa Indonesia should apply.
- b. This Anti-Corruption Policy is effective since the date of its establishment and is not retroactive.
- c. The Company will periodically review its existing Anti-Corruption Policy and make improvements when deemed necessary.
- d. Other matters that are not yet or not sufficiently regulated in this Anti-Corruption Policy, shall be regulated in the Company's Regulation.