



PT Jakarta Setiabudi Internasional Tbk

**KODE ETIK/
*CODE OF CONDUCT***

PT JAKARTA SETIABUDI INTERNASIONAL Tbk.



DAFTAR ISI		LIST OF CONTENT	
Pendahuluan	3	<i>Background</i>	3
Tujuan	3	<i>Purpose</i>	3
Visi dan Misi	3	<i>Vision and Mission</i>	3
Nilai Perusahaan	3	<i>Company Values</i>	3
Kebijakan Standar Kode Etik Perusahaan	4	<i>Company Standards Code of Conduct Policy</i>	4
A. Hubungan dengan Pemegang Saham	4	<i>A. Relationship with Shareholders</i>	4
B. Hubungan dengan Kreditur	5	<i>B. Relationship with Creditors</i>	5
C. Hubungan dengan <i>Partner</i> Bisnis	5	<i>C. Relationship with Business Partners</i>	5
D. Hubungan dengan Pemerintah	6	<i>D. Relationship with Government</i>	6
E. Perilaku di tempat kerja dan Hubungan dengan Rekan Kerja	6	<i>E. Conduct in the workplace and Relationship with Colleagues</i>	6
F. Hubungan dengan Karyawan	6	<i>F. Relationship with Employees</i>	6
G. Hubungan dengan Pelanggan	7	<i>G. Relationship with Customers</i>	7
H. Pengadaan Barang dan Jasa	7	<i>H. Procurement Goods and Services</i>	7
I. Hadiah, Imbalan dan Donasi yang Tidak diperbolehkan	7	<i>I. Gifts, Rewards and Inappropriate Donations</i>	7
J. Benturan Kepentingan	8	<i>J. Conflict of Interest</i>	8
K. Anti Korupsi; Fraud; Penerimaan Suap dan Komisi (non Resmi)	8	<i>K. Anti-Corruption; Fraud; Acceptance Bribes and Commissions (unofficial)</i>	8
L. Kebijakan <i>Whistle-blower</i>	9	<i>L. Whistle-blower Policy</i>	9

Ad



<p style="text-align: center;">KODE ETIK PT JAKARTA SETIABUDI INTERNASIONAL, Tbk.</p>	<p style="text-align: center;">CODE OF CONDUCT PT JAKARTA SETIABUDI INTERNASIONAL, Tbk.</p>
<p>Pendahuluan</p> <p>Kode Etik ini diterapkan bagi grup dibawah PT Jakarta Setiabudi Internasional Tbk termasuk unit usaha dan anak Perusahaan (“Perusahaan”).</p> <p>Perusahaan menyusun Pedoman Standar Perilaku yang selanjutnya disebut Kode Etik yang merupakan arahan bagi seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan untuk menjalankan aktivitas bisnis; fungsi dan tanggung jawab pekerjaan dengan menjaga moral etika yang baik dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Tata Kelola Perusahaan yang baik <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) senantiasa menjadi aspek yang sangat penting dalam pertumbuhan Perusahaan. Rekam jejak transparansi dan integritas Perusahaan yang kuat menjadi salah satu faktor utama untuk meningkatkan nilai Perusahaan secara berkesinambungan.</p>	<p>Background</p> <p><i>This Code of Conduct is applied to groups under PT Jakarta Setiabudi Internasional Tbk including business units and Subsidiaries (the “Company”).</i></p> <p><i>The Company prepares a Code of Standards of Conduct, hereinafter referred to as the Code of Conduct, which is a guidance for the entire Board of Commissioners, Board of Directors and employees to carry out business activities, work functions and responsibilities in accordance with good morals and ethics, as well as applicable laws and regulations.</i></p> <p><i>Good Corporate Governance (GCG) has always been a very important aspect in the growth of the Company. The Company's strong track record of transparency and integrity is one of the main factors to increase the Company's value on an ongoing basis.</i></p>
<p>Tujuan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mendorong Dewan Komisaris, Direksi dan para karyawan secara konsisten, menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan terkait; - Menjaga kepercayaan pemegang saham dan para <i>stakeholders</i> seperti investor, kreditur, mitra bisnis, karyawan, pelanggan, <i>supplier/</i> kontraktor, karyawan serta Pemerintah; - Meningkatkan daya saing dan Nilai Perusahaan; - Suatu komitmen untuk mencapai visi dan misi Perusahaan secara profesional. 	<p>Purpose</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>To encourage the Board of Commissioners, Board of Directors and employees to consistently maintain compliance with laws and regulations;</i> - <i>To maintain the trust of shareholders and stakeholders such as investors, creditors, business partners, employees, customers, suppliers/contractors, employees and the Government;</i> - <i>To increase competitiveness and Company Value;</i> - <i>A commitment to achieve the Company's vision and mission in a professional manner.</i>
<p>Visi dan Misi</p> <p>Visi : Menjadi Perusahaan investasi dan pengembangan properti berkelas dunia.</p> <p>Misi : Kami senantiasa berupaya mencapai keunggulan dalam berbagai bidang.</p>	<p>Vision and Mission</p> <p>Vision : <i>To be a world class property investment and development Company.</i></p> <p>Mission : <i>We continuously strive for excellence.</i></p>
<p>Nilai Perusahaan</p>	<p>Value of the Company</p>

10

10



<p>Proaktif Proaktif adalah sikap yang penting dalam berbisnis. Karyawan dapat menangkap setiap peluang yang ada, memiliki visi yang jelas ke depan, selalu aktif dan memikirkan apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kualitas dirinya dan bagaimana dapat berkontribusi untuk Perusahaan. Tidak menyalahkan kondisi dan lingkungan tetapi justru merespon kondisi yang ada untuk lebih produktif lagi.</p> <p>Inovasi Membangun budaya inisiatif yang selalu ingin lebih maju, serta senantiasa mencari terobosan demi tercapainya hasil yang lebih baik, cepat, efisien dan efektif berdasarkan pengalaman intelektual.</p> <p>Kerjasama Merupakan usaha bersama antar individu atau dalam suatu kelompok untuk dapat mencapai tujuan yang diharapkan, dengan saling berkomunikasi dan berkordinasi sehingga memperoleh hasil yang lebih lengkap dan utuh.</p> <p>Transparan Sebagai Perseroan terbuka, Perusahaan wajib menyampaikan semua laporan berkala terkait kegiatan usaha sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan terkait yang berlaku. Perusahaan berkomitmen untuk menyampaikan segala keterbukaan informasi yang wajib diumumkan kepada publik, regulator, atau otoritas lainnya.</p> <p>Peduli dan Tanggungjawab Kesadaran terhadap suatu kewajiban dimana Karyawan diharapkan untuk dapat mempraktekkan pengetahuan dan tenaganya dalam suatu tindakan yang efektif dan berguna serta menghasilkan output yang berkualitas.</p> <p>Hukum Selalu menjaga tertib hukum dalam arti menerapkan semua peraturan perundangan yang berlaku.</p>	<p>Proactive <i>Being proactive is an important attitude in business. Employees can determine every opportunity that exists, have a clear vision for the future, be always active and think about what can be done to improve their quality and how they can contribute to the Company. Not blaming conditions and the environment instead responding to existing conditions to be more productive.</i></p> <p>Innovation <i>Building a culture of initiative to always want to be more advanced, and always looking for breakthroughs in order to achieve better, faster, efficient and effective output based on intellectual experience.</i></p> <p>Cooperation <i>Working together between individuals or in a group to be able to achieve the expected goals, by communicating and coordinating with each other so as to obtain more complete and comprehensive results.</i></p> <p>Transparency <i>As a public company, the Company is required to submit all periodic reports related to business activities in accordance with the Company's Articles of Association and related regulations. The Company is committed to disclosure of information that must be announced to the public, regulators, or other authorities.</i></p> <p>Care and Responsibility <i>Awareness of an obligation where employees are expected to be able to practice their knowledge and energy in an effective and useful action and produce quality output.</i></p> <p>Law <i>Always maintain legal order in the sense of applying all applicable laws and regulations.</i></p>
<p>Kebijakan Standar Kode Etik Perusahaan Kebijakan ini bersifat mengikat terhadap seluruh komponen Perusahaan dan mewajibkan seluruh jajaran Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan untuk taat melaksanakan perilaku tersebut sebagai cerminan dari eksistensi Perusahaan.</p>	<p>Company Standards of Conduct Policy <i>This policy is binding to all divisions of the Company and requires all levels of the Board of Commissioners, Board of Directors and Employees to comply with such behavior as a reflection of the existence of the Company.</i></p>
<p>A. Hubungan dengan Pemegang Saham</p>	<p>A. Relationship with Shareholders</p>

10

10



<p>Perusahaan harus memperlakukan Pemegang Saham secara adil. Pemegang Saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama akan mendapatkan perlakuan yang setara dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Setiap Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) berhak mengeluarkan suara sesuai dengan klasifikasi dan jumlah/persentase saham yang dimilikinya.</p> <p>Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan.</p> <p>Kegiatan operasional Perusahaan yang melibatkan <i>stakeholders</i> harus tetap berpegang pada prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan independensi.</p> <p>Mengembangkan kemajuan usaha dan menambah nilai perusahaan dari waktu ke waktu.</p>	<p><i>The Company must treat Shareholders fairly. Shareholders who own shares with the same classification will receive equal treatment and can use their rights in accordance with the Company's Articles of Association and the prevailing laws and regulations.</i></p> <p><i>Every Shareholder in the General Meeting of Shareholders (GMS) has the right to cast votes according to the classification and number/percentage of shares owned.</i></p> <p><i>Every Shareholder has the right to obtain complete and accurate material information about the Company.</i></p> <p><i>The Company's operational activities involving stakeholders must adhere to the principles of transparency, accountability, responsibility and independence.</i></p> <p><i>Develop business progress and add value to the company from time to time.</i></p>
<p>B. Hubungan dengan Kreditur</p> <p>Perusahaan dapat melakukan kerjasama dengan Kreditur yaitu Bank atau Lembaga Keuangan dan Pasar Modal untuk meningkatkan kemampuan modal kerja. Perusahaan selalu berkomitmen untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan modal kerja dan fasilitas pinjaman yang diikat dalam suatu perjanjian yang sah dengan memuat klausul - klausul yang wajar; 2. Memberikan seluruh informasi yang diatur dalam perjanjian secara transparan, benar dan akurat; 3. Memenuhi kewajiban Perusahaan secara tepat waktu seperti pembayaran bunga, pelunasan pokok, hak-hak lain Kreditur serta pemenuhan <i>financial covenant</i> sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian yang disepakati; 4. Memilih kreditur berdasarkan aspek rekam jejak dan kredibilitas yang baik. 	<p>B. Relationship with Creditors</p> <p><i>The Company can cooperate with creditors, namely Banks or Financial Institutions and Capital Market to increase working capital capabilities. The Company is always committed to:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Using working capital and loan facilities that are bound in a valid agreement containing reasonable clauses;</i> 2. <i>Providing all information regulated in the agreement in a transparent, true and accurate manner;</i> 3. <i>Fulfilling the Company's obligations in a timely manner such as interest payments, principal repayments, other rights of creditors and fulfillment of financial covenants in accordance with the provisions of the agreed agreement;</i> 4. <i>Selecting creditors based on their track record and good credibility.</i>
<p>C. Hubungan dengan <i>Partner</i> Bisnis</p> <p>Perusahaan memberikan kesempatan yang sama pada seluruh patner bisnis yang memiliki kualifikasi yang sama tanpa diskriminasi.</p> <p>Pertimbangan pemberian pekerjaan dengan kriteria yang harus dipenuhi berupa :</p>	<p>C. Relationship with Business Partners</p> <p><i>The Company provides equal opportunities to all business partners who have the same qualifications without discrimination.</i></p> <p><i>Consideration for selection with need to follow up :</i></p>

10

Asb



<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial dalam bidang usahanya; 2. Memiliki sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; 3. Memiliki rekam jejak yang baik dan memadai; 4. Kerjasama yang saling menguntungkan; 5. Menghindari kolusi untuk kepentingan pribadi pegawai Perusahaan maupun kepentingan kelompok; 6. Menjalankan kegiatan kerjasama yang sehat dan transparan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Have the expertise, experience, technical and managerial capabilities in the field of business;</i> 2. <i>Have the necessary resources in carrying out the work;</i> 3. <i>Have a good and adequate track record;</i> 4. <i>Mutually beneficial cooperation;</i> 5. <i>Avoiding collusion for the personal interests of Company employees and group interests;</i> 6. <i>Carry out healthy and transparent cooperation activities.</i>
<p>D. Hubungan dengan Pemerintah</p> <p>Perusahaan memiliki kebijakan dimana membina hubungan yang baik dan obyektif terhadap pejabat pemerintah dalam koridor hukum yang berlaku. Perilaku yang etis serta tidak menyimpang dengan norma-norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>D. Relationship with the Government</p> <p><i>The Company has a policy of fostering good and objective relationships with government officials within the corridors of the applicable law. Employees shall show ethical behavior and not deviate from the norms and applicable laws and regulations.</i></p>
<p>E. Perilaku di tempat kerja dan Hubungan dengan Rekan Kerja</p>	<p>E. Conduct in the workplace and Relationship with Colleagues</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesempatan yang sama tanpa memandang jenis kelamin, keyakinan atau etnis; 2. Tidak ada pelecehan, intimidasi atau ancaman; 3. Tidak ada rayuan seksual verbal atau fisik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Equal opportunities regardless of gender, faith or ethnicity;</i> 2. <i>No harrassment, bullying or threats;</i> 3. <i>No verbal or physical sexual advances.</i>
<p>F. Hubungan dengan Karyawan</p> <p>Dalam mencapai tujuan Perusahaan, maka karyawan sebagai pemegang peranan penting dan menempati posisi terdepan dalam Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan menerapkan beberapa kebijakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memposisikan karyawan sebagai aset berharga. Oleh karena itu harus dikelola dengan baik untuk dapat terus berkontribusi terhadap proses bisnis dan <i>output</i> yang diharapkan oleh Perusahaan; 2. Memberikan tunjangan, fasilitas dan remunerasi lainnya kepada karyawan, yang kebijakannya diatur oleh Manajemen; 3. Menyediakan sistem pengembangan karier dan kompetensi sesuai dengan minat dan ketertarikan serta kemampuan karyawan yang disesuaikan dengan kebutuhan; 4. Memberlakukan sistem "<i>reward & punishment</i>" kepada semua lapisan karyawan, 	<p>F Relationship with Employees</p> <p><i>In achieving the Company's goals, employees play an important role and occupy a leading position in the Company. Therefore, the Company implements several policies:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Positioning employees as valuable assets. Therefore, employees must be managed properly to be able to continue to contribute to the business processes and outputs expected by the Company;</i> 2. <i>Provide allowances, facilities and other remuneration to employees, the policy of which is regulated by Management;</i> 3. <i>Provide a career and competency development system in accordance with the interests and interests and abilities of employees that are tailored to the needs</i> 4. <i>Implement a "reward & punishment" system for all levels of employees, related to the achievements of each individual;</i>

12

AB



<p>terkait dengan pencapaian masing-masing individu;</p> <p>5. Mendukung adanya pengembangan diri karyawan untuk memperluas kompetensi dan wawasannya melalui pelatihan, seminar, sosialisasi peraturan, dan lainnya.</p> <p>Disamping itu, karyawan juga selalu bersikap sesuai dengan nilai-nilai dan prinsip yang diyakini oleh Perusahaan serta selalu memenuhi kewajibannya dalam bekerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peduli dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya; 2. Bekerja keras melaksanakan tugas pekerjaan yang diserahkan kepadanya; 3. Mendahulukan kepentingan Perusahaan yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan tanggung jawabnya; 4. Menjaga harta milik dan nama baik Perusahaan; 5. Atasan wajib membina dan memberikan teladan pada pegawai di lingkungannya. 	<p>5. <i>Supporting employee self-development to expand their competence and insight through training, seminars, socialization of regulations, and others.</i></p> <p><i>In addition, employees also always act in accordance with the values and principles believed by the Company and always fulfill their obligations at work:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Care and responsibility for their work;</i> 2. <i>Work hard to carry out the work tasks assigned;</i> 3. <i>Prioritize the interests of the Company that are directly or indirectly related to their responsibilities;</i> 4. <i>Maintain the property and brand image of the Company;</i> 5. <i>Supervisors are required to mentor and set an example for employees in their environment.</i>
<p>G. Hubungan dengan Pelanggan</p> <p>Perusahaan terus menjaga citra aset properti yang dimiliki melalui kualitas produk dan layanan yang unggul di kelasnya dan didukung oleh perawatan yang berkala untuk memenuhi standar kualitas dan keselamatan pelanggan</p>	<p>G. Relationship with Customers</p> <p><i>The company continues to maintain the image of its property assets through superior product and service quality in its class and supported by regular maintenance to meet customer quality and safety standards.</i></p>
<p>H. Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>Perusahaan melaksanakan proses pengadaan yang mengacu pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan menjunjung tinggi prinsip transparansi, efisiensi biaya, daya saing, kewajaran sesuai dengan SOP Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>H. Procurement Goods and Services</p> <p><i>The Company implements procurement process referring to the principles of Good Corporate Governance by upholding the principles of transparency, cost efficiency, competitiveness, fairness, in accordance with Company's SOP and the prevailing laws and regulations.</i></p>
<p>I. Hadiah, Imbalan dan Donasi yang Tidak dibenarkan</p> <p>Hadiah, imbalan, dan sumbangan (donasi) yang tidak dibenarkan adalah sebagai segala bentuk penerimaan oleh pejabat atau pegawai Perusahaan dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan dengan maksud untuk mempengaruhi Direksi dan Dewan Komisaris atau pegawai yang bersangkutan agar menguntungkan kepentingan pemberi hadiah.</p>	<p>I. Gifts, Rewards, and Inappropriate Donations</p> <p><i>Gifts, rewards and donations are not justified in any form of acceptance by an officer or employee of the Company from parties with an interest in the Company with the intention to influence an officer or employee concerned in order to benefit the interests of the gift giver.</i></p>

10

10



<p>Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan tidak diperbolehkan untuk memberi atau menawarkan baik langsung maupun tidak langsung, segala sesuatu yang berharga (termasuk dalam bentuk hadiah, imbalan, dan sumbangan/donasi) kepada pemberi kerja (klien) atau pejabat pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya.</p>	<p><i>Board of Commissioners, Board of Directors and employees are not permitted to give or offer, or accept, directly or indirectly, any valuable items (including in the form of gifts, rewards, and donations to the employer (client) or a government official to influence or as a reward.</i></p>
<p>J. Benturan Kepentingan</p> <p>Benturan Kepentingan adalah situasi/kondisi yang memungkinkan setiap Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan, sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilakukan secara obyektif.</p> <p>1) Benturan Kepentingan terkait Pengadaan</p> <p>Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan dilarang ikut serta dalam setiap kegiatan yang melibatkan pengadaan suatu perusahaan di mana anggota atau keluarga yang bersangkutan memiliki kepentingan keuangan atas transaksi tersebut.</p> <p>2) Benturan Kepentingan terkait Kegiatan Sampingan</p> <p>Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai dapat melakukan kegiatan lain di luar jam kerja, dengan ketentuan kegiatan tersebut tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan dan/atau kegiatan tersebut tidak mengurangi kemampuan yang bersangkutan. untuk memenuhi tugas-tugas yang diamanatkan.</p> <p>3) Benturan Kepentingan terkait dengan Penerimaan Hadiah</p> <p>Manajemen dan karyawan tidak diperkenankan menerima sesuatu dalam bentuk apapun (gift). Setiap Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan harus menjunjung tinggi standar kinerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak objektif dan independen dalam segala aktivitas sehari-hari.</p>	<p>J. Conflict of Interest</p> <p><i>Conflict of Interest is a situation/condition that allows the Board of Commissioners, Board of Directors and employees of the company to take advantage of their position and authority in the company for personal, family, or group interests, so that the mandated tasks cannot be carried out objectively.</i></p> <p>1) Conflict of Interest related to Procurement</p> <p><i>Board of Commissioners, Directors and Employees are prohibited from participating in any activity that involves the procurement from a company where concerned member or concerned family has a financial interest on such transactions.</i></p> <p>2) Conflict of Interest related to Side Activities</p> <p><i>Board of Commissioners, Board of Directors and employees may be allowed to perform other activities outside working hours, with the requirement that such activities do not have a conflict of interests with the Company and/or those activities do not reduce the ability of the concerned member to fulfill its mandated tasks.</i></p> <p>3) Conflict of Interest related to Receipt of Gift</p> <p><i>Management and employees are not allowed to receive anything in any form (gift). Each Board of Commissioners, Directors and Employees of the Company must uphold the high standards of performance without exception and to the extent possible to act objectively and independently in all daily activities.</i></p>
<p>K. Anti Korupsi; Fraud; Penerimaan Suap dan Komisi (non Resmi)</p>	<p>K. Anti-Corruption; Fraud; Acceptance Bribes and Commissions (unofficial)</p>

10

Ad



<p>Setiap Karyawan, Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan harus menghindari tindakan untuk memperkaya diri sendiri atau pihak lain yang berakibat merugikan keuangan Perusahaan, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana (termasuk Informasi Rahasia Perusahaan) atas dasar jabatan atau kedudukannya dalam Perusahaan; 2. Melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan atas uang, surat berharga dan/atau aset lainnya milik Perusahaan; 3. Memalsukan pencatatan akuntansi Perusahaan dan/atau membuat pernyataan yang tidak benar dalam surat dan/atau dokumen Perusahaan terkait keuangan atau non-keuangan Perusahaan; 4. Menerima suap dan komisi seperti menerima uang, <i>fee</i>, <i>mark up</i> harga, komisi tidak resmi, hadiah atau nilai dan bentuk lainnya secara langsung atau tidak langsung. 	<p><i>Every Employee, Board of Directors and Board of Commissioners of the Company must avoid actions to enrich themselves or other parties that result in harming the Company's finances, including:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Abusing authority, opportunity or means (including Confidential Information of the Company) on the basis of his position or position in the Company;</i> 2. <i>Commit fraud, theft or money laundry, securities and/or other assets belonging to the Company;</i> 3. <i>Falsify the Company's accounting records and/or making false statements in the Company's letters and/or documents related to the Company's financial or non-financial matters;</i> 4. <i>Accepting bribes and commissions such as receiving money, fees, price mark-ups, unofficial commissions, gifts or other values and forms directly or indirectly.</i>
<p>L. Kebijakan <i>Whistle-blower</i></p> <p>Setiap individu memiliki tanggung jawab untuk melaporkan dan tidak mengabaikan potensi pelanggaran terhadap kode etik, kebijakan Perusahaan, dan hukum yang berlaku.</p> <p>Perusahaan menanggapi laporan potensi pelanggaran dengan serius, sehingga setiap pelaporan akan dijaga kerahasiaannya dan akan divalidasi sesuai kebijakan Perusahaan dan peraturan undang-undang yang berlaku.</p> <p><i>Hotline Email:</i> Ayolapor@jsi.co.id</p> <p>Email rahasia ini hanya dapat diakses oleh Komisaris Independen yang akan menelaah laporan dan memberikan saran kepada individu mengenai langkah-langkah yang harus diambil jika laporan tersebut dianggap sah.</p> <p>Setiap pelaporan yang valid akan ditindaklanjuti oleh Presiden Direktur dengan membentuk tim investigasi yang independen dan kompeten menyesuaikan kasus per kasus.</p>	<p>L. <i>Whistle-blower</i> policy</p> <p><i>Every individual has the responsibility to report and not to ignore potential violations to the Company's Code of conduct, Company policies and the applied laws.</i></p> <p><i>The Company takes potential violation reports and possible misconduct seriously, thus every potential violation report will be treated with confidentiality and will be validated as per companys policies and the applied laws.</i></p> <p><i>Hotline Email :</i> <i>Ayolapor@jsi.co.id</i></p> <p><i>This confidential email is only accessed by an Independent Commissioner who will review the report and advise the individual of the steps to be taken if the report is considered valid.</i></p> <p><i>Every valid report will be followed up by the Company's Management by forming an investigative team which is independent and competent on case-by-case basis. The committee members are appointed by the President Director.</i></p>

13

13

Ditetapkan di Jakarta/*Stated in Jakarta*

Pada tanggal 9 Maret 2022

On March 9, 2022

PT Jakarta Setiabudi Internasional, Tbk
Direksi/*Board of Directors*



Jefri Darmadi

Presiden Direktur/*President Director*



Purwo Hari Prawiro

Wakil Presiden Direktur
Vice President Director



L. E. Chandra P. Asali

Direktur/*Director*



Masaaki Tajima

Direktur/*Director*



Anton Goenawan

Direktur/*Director*



Eddy

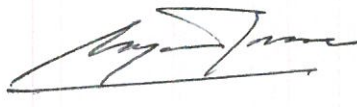
Direktur/*Director*

Dewan Komisaris/*Board of Commissioners*



John Stuart Anderson Slack

Presiden Komisaris /
Komisaris Independen /
*President Commissioner/
Independent Commissioner*



Segara Utama

Komisaris Independen
dan Ketua Komite Audit /
*Independent Commissioner/
and Chairman of Audit Committee*



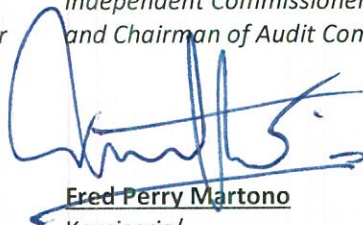
Gunawan Tenggarahardja

Komisaris Independen /
Independent Commissioner/



Lim Merry

Komisaris/
Commissioner



Fred Perry Martono

Komisaris/
Commissioner



Jerry Hua-Lin Wang

Komisaris/
Commissioner