KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

Code of Ethics & Business Conduct

PT Bank JTrust Indonesia Tbk

Updated per 7 October 2026

KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS	CODE OF ETHICS AND BUSINESS CONDUCT
PESAN DARI MANAJEMEN	**MESSAGE FROM MANAGEMENT**
JTrust Bankers yang terhormat:	Dear JTrust Bankers:
Dengan senang hati kami menyampaikan kepada semua J Trust Bankers tentang Kode Etik dan Perilaku Bisnis yang diperbarui. Kami mengajak seluruh J Trust Bankers untuk mematuhi hal-hal yang dijelaskan dalam Pedoman ini.	We are pleased to present to all J Trust Bankers the updated Code of Ethics and Business Conduct. We invite all of J Trust Bankers to comply with the matters described in this Code.
Kita bekerja keras dengan standar etika tertinggi setiap hari, dengan fokus pada klien kita dan melaksanakan praktik bisnis dan investasi yang bertanggung jawab dan berhati-hati yang mengintegrasikan aspek lingkungan, sosial dan tata kelola untuk menghasilkan bisnis yang berkelanjutan.	We work hard with the highest ethical standards every day, focusing on our clients and conducting responsible and prudent business and investment practices that integrates environmental, social and governance aspects to deliver a sustainable business.
Kode Etik dan Perilaku Bisnis adalah pedoman perilaku kita yang membantu memandu kita dalam cara kita menjalankan aktivitas kerja secara bertanggung jawab dan akuntabel, menjalankan nilai-nilai kita dan melakukannya untuk membuat kehidupan finansial yang lebih baik.	The Code of Ethics and Business Conduct is our code of conduct which helps guide us in how we carry out our work activities responsibly and accountably, living our values and delivering to make financial lives better.
Masing-masing kita diwajibkan untuk membaca, memahami, dan menjalankan Kode Perilaku, menjunjung standar etika tertinggi, tetap berkomitmen pada nilai-nilai dalam segala hal yang kita lakukan dan menerapkan kehati-hatian dalam semua pengambilan keputusan.	We are each required to read, understand and acknowledge our Code of Ethics & Business Conduct, upholding the highest ethical standards, stay committed to our values in everything that we do and apply the prudence in all decision making.
Bersama kita bisa dan mari *Jump Up Together* menuju masa depan yang lebih baik!	Together we can and let's Jump Up Together to a better future!

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan PT Bank JTrust Indonesia Tbk (Bank) adalah bagaimana mencapai visi dan misi kami dengan menjalankan praktik bisnis terbaik yang sesuai dengan prinsip-prinsip regulator. Kami melakukan upaya berkelanjutan untuk merespons dengan cepat lingkungan yang berubah dan memacu diri kami sendiri secara tekun untuk menciptakan masa depan yang lebih baik bagi dunia.

Berikut adalah tujuan inti kami dalam menjalankan bisnis:

- Perlakukan semua pemangku kepentingan, termasuk nasabah, pemegang saham, dan mitra bisnis sebagai Nasabah kami dan melakukan pendekatan berorientasi Nasabah untuk memenuhi harapan mereka.
- Mengatasi berbagai masalah secara cepat dengan tetap melakukan berbagai perbaikan secara cerdas tanpa merasa puas dengan kondisi *status quo.*
- Memastikan pengungkapan informasi yang akurat dan tepat waktu sambil menjunjung standar etika yang tinggi untuk pelaksanaan bisnis.
- Menciptakan layanan dan nilai baru untuk berkontribusi pada ekspansi ekonomi.

VISI, MISI DAN NILAI INTI

Visi

Menjadi Bank yang membahagiakan masyarakat Indonesia dengan memberikan pelayanan yang menyenangkan dengan menghadirkan ide-ide baru dan produk keuangan yang inovatif.

Misi

- Memberikan nilai yang terbaik kepada *Stakeholders*
- Memiliki semangat untuk mengutamakan pelayanan kepada nasabah
- Mengembangkan karyawan agar memiliki integritas yang tinggi
- Memberikan pelayanan yang tercepat untuk memenuhi kepuasan nasabah
- Melanjutkan semangat "*Kaizen*" kepada Nasabah

Nilai Inti

- *Super Integrity* - Menjadi karyawan berintegritas super, bertindak dengan kejujuran, dan berpegang teguh pada standar etika tertinggi.
- *Customer First* - Nasabah adalah prioritas utama dibandingkan dengan CEO atau Pemegang Saham

PURPOSE AND OBJECTIVE

The PT Bank JTrust Indonesia Tbk's (Bank) ultimate purpose and objective are how to achieve our vision and mission by carrying out the best business practices that comply with the regulators' principles. We make continuous effort to respond quickly to changing environments and challenge ourselves diligently to create a better future for the world.

Here are our core objectives in doing the business:

- Treat all stakeholders, including customers, shareholders and business partners as our customers and take customer oriented approach to meet their expectations.
- Tackle various issues swiftly while pursuing ingenuity and improvements without being satisfied with the status quo.
- Ensure accurate and timely information disclosure while upholding high ethical standards for business execution.
- Create new services and value to contribute to economic expansion.

VISION, MISSION AND CORE VALUES

Vision

To be a bank with pleasant service that makes the Indonesian people happy by delivering new ideas and innovative financial products.

Mission

- To provide maximum value to our stakeholders
- To have a customer-first spirit
- To develop employees with super integrity
- To provide the fastest movement that satisfy customers
- To continue "Kaizen" for customers

Core Values

- Super Integrity – Be an Employee with super integrity, acting with honesty and holding ourselves to the highest ethical standards.
- Customer First – Customer is the main priority compared to CEO or Shareholders

- *Discipline and Responsible* - Disiplin, bertanggung jawab, akuntabel
- *Learning and Trying More* - Terus belajar dan mencoba

DASAR HUKUM KODE ETIK & PERILAKU BISNIS SERTA PENERAPANNYA

Dasar hukum dari Penerapan Kode Etik & Perilaku Bisnis adalah Anggaran Dasar Bank, peraturan perundang-undangan yang berlaku, praktik kehati-hatian perbankan dan praktik *Good Corporate Governance*.

Kode Etik & Perilaku Bisnis ini berlaku untuk seluruh Anggota Bank yang terdiri dari karyawan (karyawan tetap dan karyawan kontrak), Direktur, Komisaris, Senior Executive Vice President (SEVP), Executive Vice President (EVP), *Advisor* dan Pihak Independen, dan harus digunakan sebagai pedoman dalam menjalankan aktivitas, tugas dan tanggung jawab sehari-hari serta menjaga hubungan dengan Nasabah, Mitra dan Kolega kita, serta akan ditinjau lebih lanjut secara berkala, setidaknya setiap 2 (dua) tahun.

Anggota Bank diharapkan untuk mematuhi Pedoman dan berperilaku dengan standar integritas, loyalitas, dan dedikasi tertinggi. Mereka yang bekerja atas nama Bank juga diwajibkan untuk mematuhi Pedoman ini.

Anggota Bank diwajibkan untuk mengetahui pada saat perekrutan dan secara berkala setelahnya untuk mengetahui, memahami dan setuju untuk mematuhi Kode Etik dan Perilaku Bisnis. Selain itu, Anggota Bank wajib untuk mematuhi peraturan internal Bank, Peraturan OJK, Peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

Anggota Bank juga harus menyadari dan mengelola risiko pada area yang menjadi tanggung jawabnya (*risk awareness*) dan terlibat secara aktif dalam pengawasan penerapan manajemen risiko.

Anggota Bank melaksanaan tugas, tanggung jawab, serta praktek tata kelola dengan itikad baik, penuh tanggung jawab,

- Discipline and Responsible – Be discipline, responsible, accountable
- Learning and Trying More – Continue to learn and try

LEGAL BASIS OF THE CODE OF ETHICS & BUSINESS CONDUCT AND APPLICABILITY

The legal basis of the Code of Ethics & Business Conduct is the Bank's Articles of Association, prevailing laws and regulations, prudential banking practices and Good Corporate Governance practices.

This Code of Ethics & Business Conduct applies to all Bank Members consisting of employees (permanent employees and contract employees), Directors, Commissioners, Senior Executive Vice Presidents (SEVP), Executive Vice Presidents (EVP), Advisors and Independent Parties, and must be used as a guideline in carrying out daily activities, duties and responsibilities as well as maintaining relationships with our Customers, Partners and Colleagues, and will be reviewed further periodically, at least every 2 (two) years.

Bank Members are expected to abide by the Code and behave with the highest standards of integrity, loyalty and dedication. Those working on behalf of the Bank are also required to abide by this Code.

Bank Members are required to acknowledge at the time of hiring and periodically thereafter that he/she is aware of, understands and agree to comply with the Code of Ethics & Business Conduct. Furthermore, Bank Members must comply with Bank's Internal Regulations, OJK, Bank Indonesia regulations and other prevailing laws and regulations.

Bank Members must also be aware of and manage risks in the area for which they are responsible (risk awareness) and actively involved in overseeing the implementation of risk management.

Bank Members carry out duties, responsibilities, and governance practices in good faith, with full

dan kehati-hatian. Selain itu, Anggota Bank berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan usaha yang berkelanjutan dengan mengintegrasikan perilaku etis, mengutamakan keseimbangan ekologi dan keadilan sosial jangka panjang, serta mendorong pertumbuhan ekonomi. Anggota Bank diwajibkan untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kegagalan untuk mematuhi Kode Etik dan Perilaku Bisnis akan dipandang sebagai pelanggaran serius terhadap persyaratan kerja dan dapat mengakibatkan tindakan disipliner termasuk pemutusan hubungan kerja.

KODE ETIK

Kode Etik adalah seperangkat prinsip panduan yang dirancang untuk membantu Anggota Bank menjalankan bisnis yang sejalan dengan nilai-nilai perusahaan. Kode Etik ini menguraikan bagaimana Anggota Bank seharusnya menanggulangi masalah, bagaimana Anggota Bank harus berinteraksi satu sama lain, dan seperangkat standar yang menjunjung tinggi profesionalisme.

Setiap Anggota Bank harus setiap saat dengan hati-hati melayani Bank dalam kapasitas sesuai dengan penempatannya dan siap mematuhi semua perintah dan arahan yang sah dari direktur, manajer dan semua pejabat Bank lainnya yang memiliki wewenang atas mereka dan akan dalam segala hal dan setiap waktu untuk itu berperilaku sebagaimana mestinya demi menjaga nama baik Bank.

Anggota Bank tidak boleh melakukan apa pun yang cenderung mempengaruhi kepercayaan dan keyakinan yang diberikan kepada Anggota Bank.

1. Membangun Kepercayaan dan Kredibilitas

Keberhasilan bisnis Bank bergantung pada kepercayaan dan keyakinan yang kita peroleh dari Anggota Bank, Nasabah, dan pemegang saham. Kita mendapatkan kredibilitas dengan mematuhi komitmen kita, menunjukkan kejujuran dan integritas, dan mencapai tujuan perusahaan hanya melalui perilaku yang bermartabat. Mudah untuk mengatakan apa

responsibility and prudence. In addition, Bank Members are committed to carry out sustainable business activities with ethical behavior integration, prioritizing long-term ecological balance and social equity while fostering economic growth. Bank Members are required to comply with the prevailing laws and regulations.

Failure to comply with the Code of Ethics & Business Conduct will be viewed as a serious violation of terms of employment and may result in disciplinary action including the termination of employment.

CODE OF ETHICS

A Code of Ethics is a set of guiding principles designed to help Bank Members conduct businesses in line with the values of the company. This Code of Ethics outlines how Bank Members are supposed to approach problems, how the Bank Members should interact with each other, and the set of standards to which high professionalism is held.

Each Bank Member shall at all times conscientiously serve the Bank in whatever capacity it may deem fit to place him/her and readily comply with all lawful orders and directions of the directors, managers and of all other officers of the Bank having authority over them and shall in all things and all times so conduct themselves appropriately in order to maintain the good reputation of the Bank.

Bank Members shall not do anything that may tend to affect the trust and confidence placed in Bank Members.

1. Build Trust and Credibility

The success of the Bank's businesses is dependent on the trust and confidence we earn from Bank Members, customers and shareholders. We gain credibility by adhering to our commitments, displaying honesty and integrity and reaching company goals solely through honourable conduct. It is easy to *say* what we must do,

yang harus kita lakukan, tetapi buktinya ada dalam tindakan. Pada akhirnya, kita akan dinilai berdasarkan apa yang kita lakukan.

Dalam mempertimbangkan tindakan apa pun, sebaiknya Anda bertanya:

- Apakah ini akan membangun kepercayaan dan kredibilitas Bank?
- Akankah ini membantu menciptakan lingkungan kerja di mana Bank dapat berhasil dalam jangka panjang?
- Apakah komitmen yang saya buat itu dapat saya ikuti? Satu-satunya cara kita memaksimalkan kepercayaan dan kredibilitas adalah dengan menjawab "ya" untuk pertanyaan-pertanyaan itu dan dengan bekerja setiap hari untuk membangun kepercayaan dan kredibilitas kita.

Akuntabel dan bertanggung jawab atas tindakan, kinerja, dan keputusan Anda. Ini berarti menindaklanjuti sesuatu yang perlu dilakukan dan menyelesaikannya.

Rasa memiliki di tempat kerja adalah tentang mengambil inisiatif dan melakukan hal yang benar untuk bisnis. Ini tentang mengambil tanggung jawab atas hasil dan tidak menganggap itu tanggung jawab orang lain. Ini kebalikan dari melempar tanggung jawab.

2. Menghormati Setiap Individu

Seluruh Anggota Bank berhak bekerja di lingkungan di mana kita diperlakukan dengan bermartabat dan hormat. Bank berkomitmen untuk menciptakan lingkungan seperti itu karena memunculkan potensi penuh dalam diri kita masing-masing, yang pada akhirnya akan berkontribusi langsung terhadap kesuksesan bisnis kita. Kami tidak bisa membiarkan bakat siapa pun sia-sia.

Bank memberikan kesempatan kerja yang setara dan berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang bebas dari segala jenis diskriminasi, perilaku-perilaku kasar,

but the proof is in actions. Ultimately, we will be judged on what we do.

When considering any action, it is wise to ask:

- Will this build trust and credibility for Bank?
- Will it help create a working environment in which The Bank can succeed over the long term?
- Is the commitment I am making one I can follow through with? The only way we will maximize trust and credibility is by answering “yes” to those questions and by working every day to build our trust and credibility.

Be accountable and responsible for your actions, performances and decisions. This means following through something that needs to be done and getting it done.

Taking ownership at work is about taking initiative and doing the right thing for the business. It’s about taking responsibility for results and not assuming it is someone else’s responsibility. It’s the opposite of passing the buck.

2. Respect for the Individual

All of Bank Members deserve to work in an environment where we are treated with dignity and respect. The Bank is committed to creating such an environment because it brings out the full potential in each of us, which, in turn, contributes directly to our business success. We cannot afford to let anyone’s talents go to waste.

The Bank is an equal employment/affirmative action employer and is committed to providing a workplace that is free of all types of discrimination, abusive, offensive,

menyinggung, atau melecehkan. Setiap Anggota Bank yang merasa dilecehkan atau didiskriminasi harus melaporkan kejadian tersebut kepada manajernya atau ke Human Capital Division.

3. Ciptakan Budaya Komunikasi yang Terbuka dan Jujur

Di Bank, setiap orang harus merasa nyaman untuk mengutarakan pendapatnya, terutama yang berkaitan dengan masalah etika. Manajer memiliki tanggung jawab untuk menciptakan lingkungan yang terbuka dan mendukung di mana timnya merasa nyaman untuk mengajukan pertanyaan semacam itu. Kita semua mendapat manfaat yang sangat besar ketika tim menggunakan kekuatan mereka untuk mencegah kesalahan atau pelanggaran dengan mengajukan pertanyaan yang tepat pada waktu yang tepat.

4. Lakukan hal yang benar

Beberapa pertanyaan utama yang dapat membantu mengidentifikasi situasi yang mungkin tidak etis, tidak pantas atau ilegal. Bertanya pada diri sendiri:

- Apakah yang saya lakukan sesuai dengan prinsip pedoman Bank, Kode Etik dan Perilaku Bisnis, serta kebijakan perusahaan?
- Apakah saya pernah diminta untuk memberikan informasi yang salah atau menyimpang dari prosedur-prosedur normal?
- Apakah saya akan merasa nyaman menjelaskan keputusan saya pada rapat?
- Bagaimana jadinya jika itu menjadi berita utama?
- Apakah saya setia kepada keluarga, perusahaan, dan diri saya sendiri?
- Apakah ini hal yang benar untuk dilakukan?

or harassing behaviours. Any Bank Members who feels harassed or discriminated against should report the incident to his or her manager or to Human Capital Division.

3. Create a Culture of Open and Honest Communication

At the Bank everyone should feel comfortable to speak his or her mind, particularly with respect to ethical concerns. Managers have a responsibility to create an open and supportive environment where the team feel comfortable raising such questions. We all benefit tremendously when the team exercise their power to prevent mistakes or wrongdoing by asking the right questions at the right times.

4. Do the Right Thing

Several key questions can help identify situations that may be unethical, inappropriate or illegal. Ask yourself:

- Does what I am doing comply with the Bank guiding principles, Code of Ethics and Business Conduct and company policies?
- Have I been asked to misrepresent information or deviate from normal procedures?
- Would I feel comfortable describing my decision at a meeting?
- How would it look if it made the headlines?
- Am I being loyal to my family, my company and myself?
- Is this the right thing to do?

PERILAKU BISNIS	BUSINESS CONDUCT
1. Prinsip Dasar Komunikasi Komunikasi yang tepat adalah kunci sukses. Untuk mengatasi masalah sejak dini, mengembangkan kerja tim yang lebih efektif dan membuat komunikasi dan pertukaran informasi yang efisien, kita dituntut untuk mengikuti prinsip dasar komunikasi. a. <u>Pelaporan</u> Prinsip pertama adalah melaporkan kepada *supervisor* tentang kemajuan setiap kegiatan atau tugas yang diberikan. Bagaimana pekerjaan / tugas tersebut berjalan dan jika masalah muncul dalam perjalanan pekerjaan, ini harus dilaporkan kepada *supervisor* atau kolega yang terkena dampak. b. <u>Berkomunikasi dan Berbagi Informasi</u> Prinsip kedua adalah berkomunikasi dan berbagi informasi dengan *supervisor*, bawahan dan / atau rekan kerja yang mungkin lintas departemen. Dengan seringnya berbagi informasi, masukan / ide dapat diberikan dan masalah apa pun dapat dilihat secara lebih holistik. Untuk komunikasi dua arah yang efektif, satu pihak perlu bersedia untuk berbagi pengetahuan, bantuan atau masukannya dan pihak lainnya perlu berpikiran terbuka untuk menerima informasi, bantuan atau masukan. c. <u>Konsultasi</u> Prinsip ketiga adalah berkonsultasi dengan kolega atau *supervisor* senior tidak hanya ketika kita dihadapkan pada masalah / isu atau potensi masalah / isu dalam pekerjaan / tugas kita tetapi juga ketika keputusan perlu dibuat dalam pelaksanaan pekerjaan / tugas. Juga, jika kita tidak yakin apa yang harus dilakukan, atau jika ada berbagai pilihan yang terbuka bagi kita, maka tindakan yang tepat adalah mencari nasihat. Jadi apa arti "Prinsip Dasar Komunikasi" bagi Anda: • Laporkan kemajuan terlebih dahulu lalu hasilnya. • Laporkan kesalahan / isu / masalah / kekhawatiran potensial dan / atau aktual saat Anda pertama kali mengetahuinya. • Lakukan pemutakhiran dan / atau pelaporan harian sebelum tengah hari dan sertakan semua detailnya.	**1. Basic Principles of Communication** Proper communication is a key to success. In order to address issues early, develop a more effective team work and make an efficient communication and information sharing, we are required to follow the basic principles of communication. a. <u>Reporting</u> The first principle is to report to supervisors on the progress of each activity or tasks assigned. How the job/task is going and if a problem arises in the course of the job, these must be reported to the supervisors or colleagues affected. b. <u>Communicating and Sharing Information</u> The second principle is to communicate and share information with supervisors, subordinates and/or colleagues which may be cross departmental. With the frequent sharing of information, inputs/ideas may be provided and any issues may be looked at on a more holistic manner. For an effective two-way communication, one party needs to be willing to share his/her knowledge, assistance or inputs and the other party needs to be open minded to receive the information, assistance or inputs. c. <u>Consultation</u> The third principle is to consult senior colleagues or supervisors not only when we are faced with problems/issues or potential problems/issues in our work/tasks but also when decisions need to be made in the course of work/tasks. Also, if we are not sure of what to do, or if there are a variety of options open to us, then the proper course of action is to seek advice. So what does “the Basic Principles of Communication” mean for you: • Report progress first then results. • Report any potential and/or actual mistakes/issues/problems/concerns when you first know about it. • Do daily updating and/or reporting before noon and include all details.

2. Angkat Bicara dan Pelaporan Pelanggaran

Anggota Bank, rekanan Bank dan mitra bisnis serta pemangku kepentingan lainnya didorong untuk angkat bicara dan menyampaikan masalah apa pun yang menjadi perhatian dan / atau dugaan kesalahan seperti:

- Tindak Pidana atau ilegal
- Tindakan tidak jujur;
- *Fraud* Internal / eksternal;
- Pelanggaran Kode Etik;
- Benturan kepentingan;
- Ketidakpatuhan dan pelanggaran etika;
- Gratifikasi dan perbuatan tidak senonoh lainnya.

Setiap pelanggaran / kesalahan atau dugaan pelanggaran / kesalahan dapat dilaporkan oleh Pelapor melalui saluran *Whistleblowing* yang berlaku (sesuai Kebijakan Penerapan *Whistleblowing System*)

Jika seorang Komisaris atau Direktur / SEVP / EVP diduga melakukan kesalahan, laporan tertulis dapat ditujukan kepada Ketua Komite Audit.

Bank berupaya menumbuhkan lingkungan di mana setiap Anggota Bank dapat berbicara dan menyampaikan kekhawatiran tentang kesalahan tanpa rasa takut akan pembalasan selama pelaporan pelanggaran atau laporan telah dilakukan dengan itikad baik dan sesuai dengan Kode Etik dan Perilaku Bisnis.

Bank akan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor, melindungi Pelapor dan / atau keluarganya dari pembalasan oleh pihak terlapor dan / atau pihak yang memiliki kepentingan tertentu. Pelapor yang telah melaporkan dengan itikad baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Kode Etik, dapat diberikan perlindungan hukum.

Anggota Bank yang terlibat dalam pembalasan akan dikenakan tindakan disipliner termasuk pemutusan hubungan kerja. Manajer dapat dianggap bertanggung jawab jika staf mereka melakukan tindakan pembalasan.

3. Informasi Rahasia

Terdapat banyak jenis informasi di Bank dan informasi dapat berupa lisan, tertulis atau elektronik. Anggota Bank masing-masing memiliki tugas untuk melindungi keamanan dan kerahasiaan informasi tertentu dan jenis informasi berikut harus dijaga dan dirahasiakan:

2. Speak Up and Whistleblowing

Bank Members, Bank's vendors and business partners and other stakeholders are encouraged to speak up and raise any issues of concerns and/or suspected wrongdoings such as:

- Criminal or Illegal acts
- Dishonest acts;
- Internal/external Fraud;
- Code of Ethics & Business Conduct violation;
- Conflict of Interests;
- Non-Compliance and Ethics violation;
- Gratification and other misconducts.

Any violations/errors or suspected violations/errors can be reported by the Whistleblower via the applicable Whistleblowing System channels (in accordance with the Whistleblowing System Implementation Policy).

Where a Commissioner or a Director / SEVP / EVP is suspected of wrongdoing, a written report may be addressed to the Chairman of the Audit Committee.

Bank seeks to cultivate an environment where individual Bank Members can speak up and raise concerns of wrong-doings without any fear of retaliation so long as the whistleblowing or reporting is done in good faith and in accordance with the Code of Ethics & Business Conduct.

The Bank will keep confidential the identity of the Whistleblower, protect the Whistleblower and/or his/her family from retaliation by the reported person and/or persons with vested interests. The Whistleblower who had reported in good faith in line with the prevailing laws and regulation and the Code of Ethics & Business Conduct, may be provided with legal protection.

Bank Members who engaged in retaliation will be subject to disciplinary measures include the termination of employment. Managers may be held responsible if their staff engages in retaliatory actions.

3. Confidential Information

There are many types of information in the Bank and information may be oral, written or electronic based. Bank Members each have a duty to protect the security and confidentiality of certain information and the following types of information must be kept secured and confidential:

a. Informasi Nasabah:

Informasi Nasabah; baik itu finansial, bisnis atau pribadi, harus dijaga keamanan dan kerahasiaannya dan hanya boleh dibagikan kepada siapa pun di Bank atas dasar "Perlu Diketahui".

Informasi Nasabah yang diterima Anggota Bank dalam menjalankan aktivitas Bank hanya untuk kepentingan operasional Bank dan tidak dapat digunakan untuk kepentingan pihak lain. Pelanggaran atas hal ini dapat bertentangan dengan pasal 47 ayat (2) UU Perbankan No. 7/1992 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 4/2023 mengenai Pengembangan Dan Penguatan Sektor Keuangan, pasal 95-96 UU Pasar Modal Nomor 8/1995 yang diubah kembali dengan UU No. 4/2023 mengenai Pengembangan Dan Penguatan Sektor Keuangan dan peraturan OJK tentang Perlindungan Nasabah.

Anggota Bank dilarang membagikan, menyediakan, mengungkapkan atau mendistribusikan informasi Nasabah kepada pihak lain di luar Bank kecuali diizinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku atau telah diperoleh persetujuan yang sesuai dari Nasabah.

Pemberian informasi Nasabah harus mengikuti kebijakan dan prosedur yang berlaku. Silakan berkonsultasi dengan Corporate Legal & Litigation Division dan Compliance Division jika Anda tidak yakin.

b. Informasi Terkait Bank:

Informasi yang berkaitan dengan Bank bersifat rahasia dan hanya boleh dibagikan dengan Anggota Bank lain di dalam Bank atas dasar "Perlu Diketahui". Informasi berikut ini dilarang untuk dibagikan oleh Anggota Bank kepada pihak ketiga eksternal kecuali sesuai dengan kewenangannya masing-masing dan / atau atas nama Bank:

- Rencana & Strategi Bisnis Bank, rencana pemasaran;
- Produk, pengetahuan, dan informasi intelektual dan kepemilikan lainnya;
- Kebijakan dan Prosedur Internal Bank;
- Sistem Informasi Manajemen Bank / Data dan Pelaporan Bank;
- Data Anggota Bank; baik Anggota Bank saat ini maupun mantan Anggota Bank;
- Kegiatan bisnis dengan Nasabah atau mitra Bank lainnya.

a. Customer Information:

Customer information; be it financial, business or personal, must be kept secured and confidential and may only be shared to anyone in the Bank on a “Need to Know” basis.

Customer information received by Bank Members in carrying out Bank activities is only for the Bank’s operational interests and cannot be used for the benefit of other parties. Violation of this matter may contravene article 47 (2) of the Banking Law No. 7/1992 as amended by Law No. 4/2023 regarding the Development and Strenghtening of the Financial Sector, article 95-96 of the Capital Markets Law Number 8/1995 as ammended by Law No. 4/2023 regarding the Development and Strenghtening of the Financial Sector and the OJK regulation on Customer Protection.

Bank Members are prohibited from sharing, making available, disclosing or distributing Customer information to others outside of the Bank unless permitted by the prevailing laws and regulations or the appropriate consents have been obtained from the Customers.

The provision of Customer information must follow the applicable policies and procedures. Please consult to Corporate Legal & Litigation Division and Compliance Division if you are unsure.

b. Information Related to Bank:

Information relating to Bank is confidential and should only be shared with other Bank Members within the Bank on a “Need to Know” basis. The following information is prohibited to be shared by Members of the Bank with external third parties unless in accordance with their respective authorities and/or on behalf of the Bank:

- Bank’s Business Plans & Strategies, marketing plans;
- Products, know-how, and other intellectual and proprietary information;
- Internal Policies and Procedures of the Bank;
- Management Information System of the Bank/Bank Data and Reporting;
- Bank Members Data; both current and former Bank Members;
- Business activities with Customers or other partners of the Bank.

c. Informasi Kepegawaian:
Informasi kepegawaian termasuk perincian pribadi dan informasi gaji adalah informasi rahasia dan tidak boleh diakses atau dibagikan dengan Anggota Bank lain kecuali untuk tujuan bisnis yang disetujui. Anggota Bank yang tidak patuh akan dikenakan tindakan disipliner. Bank melalui fungsi terkait dapat melakukan pengelolaan dan/atau pengawasan terhadap informasi pribadi dan/atau rekening *payroll* milik Anggota Bank guna kepentingan Bank dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

d. Pengawas Bank/ Informasi Regulator:
Informasi yang diterima dari regulator Bank termasuk laporan pemeriksaan Bank dan korespondensi ke dan dari regulator dianggap rahasia dan oleh karena itu tidak boleh dibagikan dengan pihak ketiga lainnya tanpa persetujuan tertulis sebelumnya.

Mantan Anggota Bank tetap wajib menjaga kerahasiaan bank sebagaimana diamanatkan pasal 323 ayat (1) KUHP dan dilarang membagikan dan / atau membocorkan informasi Nasabah, Informasi yang berkaitan dengan Bank, Informasi Pegawai dan Informasi Pengawas / Regulator Bank.

4. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan terjadi ketika kepentingan pribadi seseorang, keluarga, pertemanan, keuangan, atau faktor sosial dapat mengganggu penilaian, keputusan, atau tindakannya di tempat kerja. Secara khusus, Anggota Bank tidak dapat mengambil keputusan dan/atau penilaian yang obyektif sesuai dengan kewenangannya, tetapi cenderung menguntungkan dirinya sendiri, keluarganya, atau pihak ketiga lainnya sehingga merugikan Bank.

Benturan kepentingan yang sebenarnya, potensial, atau yang dipersepsikan dapat timbul dalam sejumlah situasi, termasuk di antaranya:

- Dalam hubungan antara Bank dengan Anggota Bank;
- Dalam hubungan antara Bank / Anggota Bank dengan *vendor* atau mitra bisnis Bank; dan,
- Dalam hubungan antara Bank / Anggota Bank dengan Nasabah.

c. Employment Information:
Employment information including personal details and salary information is confidential information and may not be accessed or shared with other Bank Members unless for approved business purposes. Non-compliant employees will be subject to disciplinary measures. The Bank, through related functions, can manage and/or supervise Bank Members' personal information and/or payroll accounts for the Bank's interests by taking into account the applicable regulations.

d. Bank Supervisors/Regulators Information:
Information received from the Bank's regulators including Bank examination reports and correspondences to and from with the regulators are deemed confidential and therefore should not be shared with other third parties without prior express written consent.

Former Bank Members remain obliged to maintain bank secrecy as mandated by article 323 (1) of the Criminal Code (KUHP) and are prohibited from sharing and/or divulging Customer information, Information relating to Bank, Employee Information and Bank Supervisor/Regulators' Information.

4. Conflict of Interests

A conflict of interest occurs when a person's personal interests, family, friendships, financial, or social factors that may impair their judgment, decisions, or actions in the workplace. Specifically, a Bank Member may be unable to make objective decisions and/or assessments within their authority, but may instead benefit themselves, their family, or other third parties, thereby harming the Bank.

Actual, potential or perceived conflict of interests may arise in a number of situations including amongst others:

- In the relationship between the Bank and Bank Members;
- In the relationship between the Bank/Bank Members and Bank's vendor or business partners; and,
- In the relationship between the Bank/ Bank Members and Customers.

Dalam mengidentifikasi potensi atau benturan kepentingan yang sebenarnya, pertimbangkan hal-hal berikut:

- Akankah Bank, Anggota Bank, pemegang saham / pemangku kepentingan atau Nasabahnya terkena dampak negatif atau dirugikan?
- Akankah partisipasi Anda dalam aktivitas atau transaksi memengaruhi objektivitas Anda dalam membuat keputusan atau penilaian?

Transparansi (bersikap terbuka dan terus terang) dan pengungkapan menjadi penting saat menangani potensi Benturan Kepentingan atau Benturan Kepentingan yang sebenarnya. Pengungkapan memungkinkan orang lain untuk mengevaluasi masalah dan mengelola situasi daripada membiarkan potensi / persepsi atau Benturan Kepentingan aktual menciptakan masalah etika atau hukum di kemudian hari.

Oleh karena itu, Anggota Bank harus segera melaporkan setiap potensi benturan kepentingan / benturan kepentingan yang sebenarnya kepada Compliance Division atau Human Capital Division yang sesuai.

Anggota Bank wajib bertindak secara bertanggung jawab dengan integritas dan penilaian yang setinggi-tingginya, bebas dari segala pengaruh yang dapat merusak objektivitas dalam menjalankan tugasnya yang berpotensi merugikan dan atau merusak reputasi bank. Anggota Bank juga harus menahan diri untuk tidak mengambil keputusan ketika dihadapkan pada situasi benturan kepentingan.

a. <u>Aktivitas Anggota Bank</u>

Dalam rangka menjaga integritas serta menghindari Benturan Kepentingan; aktual atau yang dipersepsikan, Anggota Bank harus mematuhi hal-hal sebagai berikut:

- Anggota Bank diwajibkan untuk senantiasa mematuhi hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Anggota Bank wajib bertindak objektif dan berpegang teguh pada nilai etika dan moral, adil, transparan, konsisten serta menjunjung tinggi kejujuran dan komitmen;
- Anggota Bank wajib berperan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan *Fraud* serta bersedia melakukan pelaporan dalam hal terjadi tindakan *Fraud* di lingkungan Bank;

In identifying potential or actual conflict of interests, consider the following:

- Will the Bank, Bank Members, shareholders/ stakeholders or Customers be negatively impacted or disadvantaged?
- Will your participation in the activity or transaction affect your objectivity in making adecision or judgment?

Transparency (being open and frank) and disclosure becomes important when dealing with potential perceived Conflict of Interests or actual Conflict of Interests. Disclosure allows others to evaluate the matter and manage the situation rather than letting the potential/perceived or actual Conflict of Interests create an ethical or legal matter later on.

As such, Members of the Bank must report immediately any potential/actual Conflict of Interests to Compliance Division or Human Capital Division as appropriate.

Bank Members are obliged to act responsibly with the highest integrity and judgment, free from all influences that could damage the objectivity in carrying out their duties wherein this could potentially harm and or damage the bank's reputation. Bank Members must also refrain from making any decisions when confronted with conflict of interest situations.

a. <u>Bank Member Activities</u>

In order to maintain integrity and avoid the Conflict of Interests; actual or perceived, Bank Members must observe the following matters:

- Bank Members are required to always comply with laws and regulations;
- Bank Members are required to act objectively and adhere to ethical and moral values, be fair, transparent, consistent and uphold honesty and commitment;
- Bank Members are required to play an active role in efforts to prevent and eradicate fraud and be willing to report fraud in the event of fraud within the Bank;

• Anggota Bank wajib menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN); • Anggota Bank dilarang menggunakan rekening Nasabah untuk transaksi keuangannya juga tidak dapat mengizinkan Nasabah menggunakan rekeningnya untuk transaksi keuangan dengan atau tanpa sepengetahuan Nasabah; • Seorang Anggota Bank tidak boleh meminjam atau meminjamkan uang secara pribadi kepada Nasabah / *Vendor* Bank dan/atau afiliasinya; • Seorang Anggota Bank tidak boleh mengelola atau menangani akun yang terkait dengan keluarga atau rekan dekatnya; • Anggota Bank dilarang meminta persetujuan mengenai fasilitas kredit, bunga khusus, dan pengecualian lain untuk diri sendiri, keluarga, atau badan hukum yang menjadi kepentingannya atau keluarganya; • Anggota Bank dilarang memberikan barang dan jasa kepada Bank secara langsung maupun tidak langsung; • Anggota Bank dilarang menyalahgunakan wewenang dan memanfaatkan usaha / kegiatan Bank baik secara langsung maupun tidak langsung untuk keuntungan pribadi atau untuk kepentingan keluarga atau pihak ketiga; • Anggota Bank dilarang menggunakan fasilitas atau sumber daya Bank untuk keuntungan pribadi atau untuk kepentingan keluarga atau pihak ketiga; • Anggota Bank harus menghindari hubungan dalam pekerjaan yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan. Misalnya, seorang manajer berkencan dengan seorang bawahan; • Anggota Bank dilarang menggunakan fasilitas kantor untuk kepentingan pribadi; • Anggota Bank dilarang untuk memberi dan/atau menerima suap atau terlibat dengan segala bentuk korupsi; • Anggota Bank dilarang untuk menawarkan atau melakukan segala bentuk pembayaran ataupun keuntungan yang tidak sah atau tidak wajar kepada pejabat pemerintah ataupun pihak lain yang memiliki wewenang pengambilan keputusan; • Anggota Bank dilarang untuk menawarkan untuk membayar seorang nasabah atau calon nasabah untuk berbisnis dengan mereka; • Anggota Bank dilarang untuk menerima segala bentuk pembayaran ataupun keuntungan yang tidak sah atau tidak wajar;	• Bank Members are required to create a work environment that is free from corruption, collusion and nepotism; • Bank Member is prohibited from using the Customer's account for his/her financial transactions nor can he/she allow the Customer to use his/her account for financial transactions with or without the knowledge of the Customer; • Bank Member may not personally borrow from or lend money to a Customer/Bank's Vendor and/or its affiliates; • A Bank Member may not manage or handle accounts related to his/her family or close associates; • Bank Members are not allowed to seek approval regarding credit facilities, special interest and other exceptions for themselves, their families or legal entities in which they or their families have interests in; • Bank Members are prohibited from directly or indirectly providing goods and services to the Bank; • A Bank Member is prohibited from misusing his/her authority and taking advantage of the Bank's business/activities either directly or indirectly for personal gain or for the benefits of their family or third parties; • Bank Members are prohibited from using Bank's facilities or human resources for personal gains or for the benefits of their family or third parties; • Bank Members must avoid workplace relationships that may create a Conflict of Interests. For example, a manager dating or having a relationship with a subordinate; • Bank Members are prohibited from using office facilities for personal gain; • Bank Members are prohibited from giving and/or receiving bribes or being involved in any form of corruption; • Bank Members are prohibited from offering or making any form of illegal or unreasonable payment or benefit to government officials or other parties who have decision-making authority; • Bank Members are prohibited from offering to pay a customer or prospective customer to do business with them; • Bank Members are prohibited from accepting any form of payment or profit that is illegal or unreasonable;

- Anggota Bank dilarang untuk menggunakan waktu kerja untuk kepentingan pribadi; dan,
- Anggota Bank dilarang untuk menjadi rekanan perusahaan / mendapatkan keuntungan pribadi dari rekanan perusahaan;
- Anggota Bank wajib menghormati perjanjian bilateral yang telah ditandatangani antara Anggota Bank dengan Bank, termasuk namun tidak terbatas pada perjanjian kerja, perjanjian bersama, serta bentuk perjanjian/kesepakatan lainnya antara mengikat antara Anggota Bank dengan Bank

b. Transaksi bisnis
- Anggota Bank harus memahami informasi mengenai Produk dan Jasa Bank untuk menghindari terjadinya pelanggaran dalam pemasaran dan kesalahan dalam cara penyampaian saat melakukan pemasaran atau transaksi kepada nasabah;
- Anggota Bank dilarang untuk membuat kontrak dengan pihak ketiga kecuali diizinkan untuk melakukannya. Setiap kontrak dengan pihak ketiga harus ditinjau oleh Divisi Hukum;
- Setiap pengeluaran bisnis ditanggung secara bertanggung jawab dan harus dipertanggungjawabkan serta dilaporkan secara akurat dan tepat waktu.

c. Aktivitas di Luar Bank

Kepentingan Bisnis / Profesional atau kegiatan Anggota Bank di luar Bank; apakah dikompensasikan atau sebaliknya dan / atau terikat oleh perjanjian hukum atau sebaliknya, dapat menimbulkan benturan kepentingan yang potensial atau aktual. Selain itu kepentingan atau aktivitas tersebut dapat mempengaruhi konsentrasi Anggota Bank sehingga mempengaruhi pelaksanaan tugasnya di Bank.

Dengan demikian, Anggota Bank dilarang melakukan kepentingan atau kegiatan di luar Bank termasuk namun tidak terbatas pada:

- Menjalin hubungan kerja dengan perusahaan lain baik dalam bentuk paruh waktu atau penuh waktu.

  Bagi Komisaris dan Pihak Independen Bank, yang akan menjalin hubungan kerja dengan perusahaan lain, harus berkomunikasi dengan Corporate Secretary Division dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Bank Members are prohibited from using work time for personal interest; and,
- Bank Members are prohibited to become a company partner / get personal benefits from company partners.
- Bank members must honoured the signed bilateral agreements between Bank members and the Bank, including but not limited to employment agreements, mutual agreements, and other forms of agreements/contract that are binding between Bank members and the Bank.

b. Business Transactions
- Bank Members must understand information regarding Bank Products and Services to avoid sales misconduct and mistakes in delivery methods when conducting marketing or transactions with customers;
- Bank Members are prohibited from entering into contracts with third parties unless authorized to do so. Any contracts with third parties must be reviewed by Legal Division;
- Any business expenses are incurred responsibly and must be accounted and reported accurately and in a timely manner.

c. Activities Outside of the Bank

Business/Professional Interests or activities of a Bank member outside the Bank; whether compensated or otherwise and/or bound by a legal agreement or otherwise, may create a potential or actual conflict of interests. In addition such interests or activities may affect the concentration of the Bank member and hence affect the fulfilment of his/her duties at the Bank.

As such, Bank Members shall not engage in interest or activities outside the Bank including but not limited to:

- Establish working relationships with other companies either in the form of part time or full time.

  For Commissioners and Independent Parties of the Bank, who will establish employment relationships with other companies, must communicate with the Corporate Secretary

- Menjual produk finansial termasuk mempromosikan, dan menghimpun investasi yang bukan bagian dari produk/program dari Bank.
- Memiliki/terlibat dalam kegiatan bisnis di luar Bank dalam kapasitas apapun (termasuk sebagai karyawan, manajemen, direksi, komisaris, pemilik) yang berpotensi memicu konflik kepentingan dengan usaha bisnis Bank, termasuk di dalamnya menjadi rekanan baik langsung ataupun tidak langsung untuk barang, atau jasa bagi Bank tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Bank. Anggota Bank wajib menyatakan dan mengungkapkan Kepentingan atau kegiatan usaha/ profesionalnya setiap tahun.
- Kegiatan/jalinan hubungan lainnya yang dapat menimbulkan risiko bagi Bank tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Bank.

Seorang Anggota Bank harus menyatakan dan mengungkapkan minat atau aktivitas bisnis / profesionalnya setiap tahun.

Silahkan hubungi *supervisor* atau Human Capital Division untuk klarifikasi.

d. <u>Asosiasi / Klub / Politik / Organisasi Keagamaan</u>

Bank menjunjung tinggi kebebasan bagi Anggota Bank sebagai individu untuk berserikat dan bergabung dalam asosiasi, klub, partai politik, organisasi kemasyarakatan atau organisasi keagamaan sepanjang:

1) Asosiasi, klub, partai politik, organisasi kemasyarakatan atau organisasi keagamaan tidak dilarang oleh Pemerintah serta memiliki perizinan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
2) Misi, tujuan, nilai-nilai asosiasi, klub, partai politik atau organisasi keagamaan tidak bertentangan dengan Bank dan tidak akan berdampak negatif terhadap reputasi Bank;
3) Keanggotaan dalam organisasi tersebut tidak akan mempengaruhi profesionalisme, integritas dan konsentrasi Anggota Bank serta tidak berlangsung pada jam kerja.
4) Kegiatan organisasi tidak menggunakan fasilitas, atribut, simbol, dan hal lainnya yang berkaitan dengan identitas Bank

division in consideration of the applicable laws and regulations.

- Selling financial products including promoting and collecting investments that are not part of the Bank's products/programs.
- Having/being involved in business activities outside the Bank in any capacity (including as employee, management, director, commissioner, owner) which has the potential to trigger a conflict of interest with the Bank's business ventures, including being a partner either directly or indirectly for goods, or services for Banks without written prior consent from the Bank. A Bank Member must declare and disclose his/her business/professional interests or Activities on an annual basis.
- Other activities/relationships that may pose risks to the Bank without prior written approval from the Bank.

A Bank Member must declare and disclose his/her business/professional interests or activities on an annual basis.

Please contact supervisor or Human Capital Division for any clarifications.

d. <u>Associations/Clubs/Political/Religious Organizations</u>

The Bank upholds the freedom for a Bank member as an individual to associate and join an association, club, political party, civil society organization or religious organization so long as:

1) The association, club, political party, civil society organization or religious organization is not prohibited by the Government and has the necessary licenses in accordance to applicable laws and regulations;
2) The mission, objectives, values of the association, club, political party or religious organization is not contrary to the Bank’s and will not negatively impact the Bank’s reputation;
3) The membership in such an organization will not affect the professionalism, integrity and concentration of the member of the Bank and does not take place during office hours.
4) The organization's activities do not use facilities, attributes, symbols, and other things related to the Bank's identity.

5) Anggota Bank tidak menjadi pengurus di Partai Politik, dan/atau menjadi calon legislatif.

6) Anggota Bank juga dilarang menyalahgunakan jabatannya untuk mempengaruhi rekan kerja atau bawahannya untuk bergabung dalam asosiasi, klub, partai politik, organisasi kemasyarakatan atau organisasi keagamaan.

5. Hadiah dan Hiburan

Hadiah adalah semua bentuk pemberian baik berupa fisik (seperti uang tunai, cendera mata, emas/perhiasan, tiket, *voucher* dan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu) dan/atau berupa *non* fisik (pemberian fasilitas transportasi , akomodasi, layanan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu) yang ditawarkan atau diterima dari (calon) Nasabah, (calon) Vendor dan/atau (calon) Pihak Ketiga lainnya maupun *existing* secara cuma-cuma (tanpa pamrih) yang tidak berpotensi mempengaruhi integritas Anggota Bank dan/atau pejabat Bank.

Hiburan mencakup semua bentuk keramahtamahan yang ditawarkan kepada dan / atau diterima dari Nasabah, Prospek, atau *Vendor* / Pihak Ketiga seperti acara sosial, kegiatan budaya atau rekreasi.

Meskipun penawaran dan / atau penerimaan hadiah dan hiburan mungkin merupakan kebiasaan di banyak negara, hadiah dan hiburan tidak boleh ditawarkan atau diterima dengan maksud untuk memengaruhi – atau tampak mempengaruhi – keputusan atau hubungan bisnis dengan cara apa pun.

Hadiah dan hiburan, yang ditawarkan atau diterima, hanya dapat diterima jika wajar (tidak berlebihan atau mewah), pantas, legal, dan tidak dimaksudkan untuk memengaruhi keputusan atau hubungan bisnis.

Dilarang menawarkan hadiah atau hiburan kepada pejabat publik. Suvenir berlogo perusahaan bank dapat diberikan.

a. <u>Pemberian Hadiah dan / atau Hiburan</u>
Pemberian hadiah dan/atau hiburan kepada Nasabah dan / atau Pihak Ketiga yang dirujuk dalam Kode Etik ini tidak termasuk yang telah disetujui melalui program pemasaran. Pemberian hadiah dan/atau hiburan melalui program pemasaran akan diatur secara tersendiri. Pemberian hadiah dan/atau hiburan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- Tidak dalam bentuk uang tunai atau barang;

5) Bank Members do not become administrators in Political Parties, and/or become legislative candidates.

6) The Bank Member is also prohibited from abusing his/her position to influence a colleague or subordinate from join the association, club, political party, civil society organization or religious organization.

5. Gifts and Entertainment

Gifts are all forms of gifts, whether physical (such as cash, souvenirs, gold/jewelry, tickets, vouchers and others that can be equated with that) and/or non-physical (provision of transportation facilities, accommodation, other services that can be equated with that) offered or received from (potential) Customers, (potential) Vendors and/or (potential) other existing or existing Third Parties free of charge (without any strings attached) that do not have the potential to affect the Integrity of Bank Members and/or officials.

Entertainment includes all forms of hospitality offered to and/or received from Customers, Prospects or Vendors / Third Parties such as social events, cultural or recreational activities.

Although the offering and/or accepting gifts and entertainment may be customary in many countries, Gifts and Entertainment should never be offered or accepted with the intention to influence – or appear to influence – business decisions or relationships in any way.

Gifts and entertainment, offered or received, will only be acceptable if they are reasonable (not extravagant or lavish), appropriate, legal and not intended to influence a business decision or relationship.

Offering gifts or entertainment to a public official is prohibited. Bank corporate branded souvenirs may be offered.

a. <u>Giving of Gifts and/or Entertainment</u>
Giving of gifts and/or entertainment to Customers and/or Third Parties referred to in this Code excludes those approved through the marketing programs. The giving of gifts and/or entertainment through marketing programs will be governed separately. The giving of gifts and/or entertainment must observe the following:
- Not in the form of cash or in-kind;

- Legal dan tidak menimbulkan benturan kepentingan;
- Tidak memberikan kesan tidak pantas;
- Tidak mempengaruhi reputasi Bank;
- Dilakukan secara transparan dan terbuka; dan,
- Nilai nominal paling banyak Rp 1.000.000 (satu juta rupiah)

Persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan Pengeluaran Bank harus diperoleh untuk semua penawaran Hadiah dan Hiburan.

b. Penerimaan Hadiah dan / atau Hiburan

Hadiah dan / atau hiburan tidak boleh diterima oleh Anggota Bank, anggota keluarga atau teman. Jika memungkinkan, hadiah dan / atau hiburan harus dikembalikan dengan sopan. Jika penerimaan hadiah tidak dapat ditolak karena kepekaan budaya, hadiah yang memenuhi kriteria berikut dapat diterima:

1) Dapat berbentuk uang tunai atau setara dengan uang sebagai contoh; berupa keranjang buah, sembako, bunga, souvenir pelatihan / seminar, dan lainnya;
2) Legal dan tidak memberikan kesan tidak pantas; dan
3) Tidak sedang dalam proses:
   i. Pengajuan Kredit;
   ii. Pengajuan Kerjasama dengan Bank (khususnya untuk proses pengadaan);
   iii. Penerimaan Anggota Bank; dan
   iv. Proses lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu

tidak berpotensi mempengaruhi integritas Anggota Bank dan/atau pejabat Bank

Hadiah mungkin tidak diterima dalam kapasitas individu. Hadiah dalam bentuk makanan atau buah-buahan dapat dibagikan di dalam divisi dan hadiah yang tidak dapat dibagikan harus diserahkan ke Human Capital Division untuk disumbangkan.

c. Mekanisme Pelaporan Penerimaan Hadiah / Hiburan

1. Karyawan / *Advisor* yang menerima hadiah dan / atau hiburan wajib melaporkan kepada:
   a. Atasan langsung; dan
   b. Direktur / SEVP / EVP yang bertanggung jawab.

- Legal and does not result in a conflict of interest situation;
- Does not give the appearance of impropriety;
- Not affecting the Bank's reputation;
- Carried out in a transparent and open manner; and,
- Nominal value shall not exceed Rp 1.000.000 (one million rupiah)

Prior approval in line with the Bank's Expenses policy must be obtain for all offering of Gifts and Entertainment.

b. Acceptance of Gifts and/or Entertainment

Gifts and/or Entertainment must not be accepted by a Bank Member, his/her immediate family member or close associates. Where possible, the gifts and/or entertainment should be politely returned. If the acceptance of the gifts cannot be refused due to cultural sensitivities, the gifts meeting the following criteria may be accepted:

1) Can be in the form of cash or cash equivalents, for example, fruit baskets, basic necessities, flowers, training/seminar souvenirs, and others;
2) Legal and does not give the impression of being inappropriate; and
3) Not in the process of:
   i. Credit applications;
   ii. Bank cooperation applications (especially for procurement processes);
   iii. Bank Members recruitment; and
   iv. Other similar processes

do not have the potential to affect the integrity of Bank Members and/or officials.

Gifts may not be accepted in an individual capacity. Gifts in the form of foods or fruits may be shared within the Division and those gifts that cannot be shared must be submitted to Human Capital Division for donation purposes.

c. Mechanism for Reporting of Acceptance of Gifts / Entertainment

1. Employees / Advisor who receive gifts and/or entertainment are required to report to:
   a. Direct supervisor; dan
   b. Director / SEVP / EVP in charge.

2. Direktur / SEVP / EVP harus melaporkan penerimaan hadiah dan / atau hiburan kepada Direktur Utama;

3. Direktur Utama / Komisaris dan / atau Pihak Independen harus melaporkan penerimaan hadiah dan / atau hiburan kepada Komisaris.

4. Dalam hal Komisaris menerima hadiah dan/atau hiburan maka laporan disampaikan kepada Human Capital Division (HCD) dan ditembuskan kepada Compliance Division (CPD) untuk disampaikan kepada salah satu Komisaris yang bukan penerima hadiah dan / atau hiburan.

5. Penerimaan hadiah dan/atau hiburan dengan nilai nominal sampai dengan:
   a. Cash, maksimal ekuivalen Rp 2.000.000 (dua juta rupiah).
      Pada prinsipnya penerimaan Cash (Uang Tunai) tidak diperbolehkan, namun penerimaan cash diperbolehkan dalam kondisi tertentu (*acceptable protocol*), antara lain yaitu; pernikahan, kelahiran, menjenguk orang sakit dan kematian;
   b. *Non-Cash*, maksimal ekuivalen Rp 5.000.000 (lima juta rupiah);
   c. *Business Trip*, maksimal ekuivalen Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).

6. Semua penerimaan hadiah dan/atau hiburan wajib dilaporkan dengan menggunakan format pelaporan gratifikasi PT Bank J Trust Indonesia Tbk selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berjalan untuk posisi laporan bulan sebelumnya, dan rekapitulasi akan diinformasikan oleh Human Capital Division kepada Compliance Division pada tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya untuk dilaporkan

7. Mekanisme Pelaporan di atas *Threshold*
   Penerimaan hadiah dan/atau hiburan dengan nilai diatas *threshold* selain kewajiban pelaporan, juga memerlukan analisis dari Direktur Kepatuhan, untuk menilai adanya potensi konflik kepentingan.

8. Semua mekanisme pelaporan harus diketahui oleh Human Capital Division (HCD) dan dilaporkan oleh Anggota Bank melalui Garoon atau media lainnya seperti e-mail atau media cetak. Dalam hal penerimaan hadiah/hiburan dilakukan/diterima oleh lebih dari 1 (satu) Anggota Bank, maka penyampaian laporan dapat dilakukan oleh salah satu Anggota Bank penerima hadiah/ hiburan.

2. Director / SEVP / EVP must report the receipt of gifts and/or entertainment to the President Director;

3. President Director / Commissioner and / or Independent Party must report the receipt of gifts and/or entertainment to the Commissioner.

4. If a Commissioner receives a gift and/or entertainment, a report must be submitted to the Human Capital Division (HCD) and copied to the Compliance Division (CPD) for forwarding to a Commissioner who did not receive the gift and/or entertainment.

5. Acceptance of gifts and/or entertainment with a nominal value of up to:
   a. Cash, up to the equivalent of Rp 2.000.000 (two million rupiah).
      In principle, the acceptance of cash is not permitted; however, cash may be accepted under certain circumstances (acceptable protocols), including: weddings, births, visiting the sick, and funerals;
   b. Non-Cash, up to the equivalent of Rp 5.000.000 (five million rupiah);
   c. Business Trip, up to the equivalent of Rp 10.000.000 (ten million rupiah).

6. All receipts of gifts and/or entertainment must be reported using the PT Bank J Trust Indonesia Tbk. gratuity reporting format no later than the 10th of the current month, for the previous month's report position. For the previous month's report position and recapitulation, the Human Capital Division will inform the Compliance Division on the 15th (fifteenth) of each month for reporting.

7. Reporting Mechanisms Above the Threshold
   The acceptance of gifts and/or entertainment exceeding the threshold not only requires reporting but also necessitates an analysis by the Compliance Director to assess the potential for a conflict of interest.

8. All reporting procedures must be known to the Human Capital Division (HCD) and reported by Bank Members via Garoon or other means such as email or print media. If a gift/entertainment is given to /received by more than one Bank Members, the report may be submitted by any one of the Bank Members recipients.

Dalam hal Anggota Bank menerima hadiah dan/atau hiburan namun tidak melaporkan sesuai dengan mekanisme pelaporan penerimaan hadiah dan/atau hiburan, maka akan dikenakan sanksi berdasarkan beratnya potensi kerugian/dampak negatif yang dihadapi oleh Bank dan diputuskan melalui Komite Sanksi Disiplin.	In the event that a Bank Members receives gifts and/or entertainment but does not report it in accordance with the reporting mechanism for receiving gifts and/or entertainment, sanctions will be imposed based on the severity of the potential losses/negative impacts faced by the Bank and will be decided through the Disciplinary Sanctions Committee.
6. Perdagangan oleh Orang Dalam Perusahaan (*Insider Trading)*	**6. Insider Trading**
Anggota Bank yang memiliki akses terhadap informasi material non-publik dilarang membeli, menjual, merekomendasikan atau memperdagangkan, baik secara pribadi maupun atas nama anggota keluarganya atau atas nama orang lain, saham Bank atau saham nasabahnya.	Bank Members who has access to material non-public information is prohibited from buying, selling, recommending or trading, either personally or in the name of his/her family Members or on behalf of someone else, Bank shares or the shares of its customer.
Seorang Anggota Bank juga dilarang mengungkapkan informasi material non-publik Bank atau Nasabahnya kepada Manajemen atau Anggota Bank lainnya atau keluarga atau kenalannya karena dapat menyalahgunakan informasi material non-publik tersebut untuk keuntungan yang tidak adil.	A Bank Member is also prohibited from disclosing material non-public information of the Bank or that of its Customers to Management or other Bank Members or his/her family or acquaintances as they may misuse the material non-public information to an unfair advantage.
Informasi material non publik adalah data yang berkaitan dengan perusahaan yang belum dipublikasikan dan kemungkinan besar merupakan informasi penting bagi investor dalam membuat keputusan investasi. Merupakan pelanggaran hukum Pasar Modal Indonesia bagi pemegang informasi material non publik yang menggunakan informasi tersebut untuk keuntungan mereka dalam memperdagangkan saham perusahaan {"*Insider Trading*"}. Selain konsekuensi hukuman, *Insider Trading* dapat menimbulkan risiko reputasi dan / atau risiko regulasi bagi Bank.	Material nonpublic information is data relating to a company that has not been made public and there is a reasonable likelihood that it would be considered important to an investor in making an investment decision. It is against the Indonesian Capital Markets law for holders of nonpublic material information to use the information to their advantage in trading a company's shares {"Insider Trading"}. Besides punitive consequences, Insider Trading may pose reputational and/or regulatory risks for the Bank.
Keputusan Investasi Pribadi Anggota Bank harus didasarkan pada informasi yang tersedia untuk umum. Anggota Bank dilarang melakukan perdagangan spekulatif jangka pendek atas saham Bank yang melibatkan terlalu banyak risiko, waktu dan / atau perhatian pribadi yang dapat mengganggu pekerjaannya. Investasi pribadi apa pun harus diarahkan pada investasi jangka panjang.	Personal Investment decisions of Bank Members must be based on publicly available information. Bank Members are discouraged from short term speculative trading of the Bank's shares which involves an excessive amount of risks, personal time and/or attention that may interferes with his/her work. Any personal investments must be geared toward long term investments.
Anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris wajib menyampaikan informasi kepada Corporate Secretary Division paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikannya atas saham Bank untuk kemudian dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan.	Members of the Board of Directors or members of the Board of Commissioners are required to submit information to the Corporate Secretary Division no later than 3 (three) working days after the occurrence of ownership or any change in ownership of Bank shares to then be reported to the Financial Services Authority.

7. Komunikasi dengan Media

a. Menanggapi pertanyaan media

Kecuali diizinkan untuk berbicara dengan media, Anggota Bank harus merujuk semua pertanyaan media mengenai aktivitas bisnis, nasabah, serta informasi Anggota Bank ke Corporate Secretary Division.

Jika Anda berencana memiliki atau telah memiliki kontak dengan perwakilan media, Anggota Bank harus menginformasikan kepada Corporate Secretary Division

Anggota Bank tidak boleh membuat pernyataan apa pun atas nama Bank atau merilis informasi atau dokumen apa pun ke media baik secara langsung atau melalui pihak ketiga, kecuali secara tegas diizinkan untuk melakukannya oleh Bank.

b. Media sosial

Pertumbuhan layanan media sosial selama bertahun-tahun telah mengubah komunikasi antarpribadi secara mendasar, membangun komunitas online, dan meningkatkan interaksi virtual. Reputasi Bank bergantung pada penggunaan media dan hubungan masyarakat yang tepat dan profesional.

Untuk melindungi reputasi dan merek Bank, hanya Anggota Bank yang berwenang yang boleh membuat dan mengoperasikan saluran media sosial atas nama Bank. Pembatasan ini tidak berlaku untuk pembahasan masalah pribadi di luar pekerjaan dan peralatan non-bank.

Posting yang tidak pantas di internet dan / atau situs media sosial yang merujuk pada Bank, Anggota Bank, klien atau rekan Bank, dapat menimbulkan konsekuensi yang merugikan bagi Anggota Bank serta Bank, dan dapat merupakan pelanggaran undang-undang privasi, penyalahgunaan informasi rahasia atau kebijakan lain.

Harap gunakan penilaian yang baik dalam penggunaan media sosial dan aktivitas *online* lainnya, bahkan dalam kaitannya dengan masalah pribadi. Pertimbangan dasarnya adalah:

1) Saat menggunakan media sosial, ingatlah perlindungan privasi.
2) Patuhi hukum dan berbagai aturan internal, dan tanggapi dengan disiplin.
3) Jangan membuat pernyataan yang mendukung kejahatan, tindakan anti-sosial atau anti-moral, atau pernyataan palsu.

7. Communication with Media

a. Responding to media inquiries

Unless authorised to speak to the media, Bank Members must refer all media enquiries concerning business activities, customers, and Bank Members information to the Corporate Secretary Division.

If you plan to have or you had contact with a media representative, Bank Members has to inform Corporate Secretary Division.

Bank Members must not make any statements in the name of Bank or release any information or documents to the media either directly or through a third party, unless expressly authorised to do so by the Bank.

b. Social media

The growth of social media services over the years has fundamentally changed interpersonal communications, built online communities, and increased virtual interactions. Bank reputation is dependent upon the appropriate and professional usage of media and public relations.

In order to protect Bank's reputation and brand, only authorised Bank Members may set up and operate a social media channel in the name of our bank. This restriction does not apply to discussion of personal matters outside of work and on non-bank equipment.

Inappropriate postings on the internet and/or social media sites referencing Bank, Bank Members, clients or colleagues of Bank, may have adverse consequences on Bank Members and Bank, and may constitute a breach of privacy laws, misuse of confidential information or other policies.

Please use good judgment in use of social media and other online activities, even in connection with personal matters. Basic considerations are:

1) When using social media, keep in mind the protection of privacy.
2) Comply with the law and various internal rules, and respond with discipline.
3) Do not make statements that promote crime, anti-social or anti-moral acts, or false statements.

4) Jangan menulis informasi tentang fitnah atau fitnah kepada orang lain. 5) Berhati-hatilah saat membahas topik seperti etnis dan agama, topik dengan perbedaan nilai yang besar seperti etika, dan topik seperti kritik terhadap individu tertentu seperti selebriti. 6) Selalu hormati orang lain dan cobalah berkomunikasi dengan baik. 7) Jangan bergantung pada informasi di internet, tetapi ambil tindakan yang sesuai setelah memastikan keasliannya. 8) Jika Anggota Bank menemukan pernyataan, keluhan, atau masalah penting apa pun tentang Bank, hubungi *supervisor* atau Corporate Secretary Division. Jangan membuat penilaian atau tindakan pribadi. 9) Bagikan aturan ini tidak hanya dengan Anggota Bank tetapi juga dengan keluarga, dan bekerja untuk berkontribusi pada masyarakat yang positif melalui media sosial.	4) Do not write information about slandering or slander to others. 5) Be careful when dealing with topics such as ethnicity and religion, topics with large differences in values such as ethics, and topics such as criticism of specific individuals such as celebrities. 6) Always respect the other person and try to communicate well. 7) Do not rely on the information on the net, but take appropriate action after confirming the authenticity. 8) If Bank Members finds any important statements, complaints or troubles regarding the Bank, contact the supervisor or the Corporate Secretary Division. Do not make any personal judgments or actions. 9) Share these rules not only within Bank Members but also with family, and work to contribute to a positive society through social media.