

**KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU  
PT TRIMEGAH SEKURITAS INDONESIA TBK  
dan  
PT TRIMEGAH ASSET MANAGEMENT**

Sesuai Dengan Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris  
PT Trimegah Sekuritas Indonesia Tbk dan PT Trimegah Asset Management  
No.KEP: 099/CorSec/BoC-BoD/XII/2022.TRIM tanggal 14 Desember 2022.

**Pasal 1  
Definisi**

1. Kode Etik adalah norma dan asas yang diterima secara umum sebagai landasan sikap dan perilaku.
2. Benturan Kepentingan adalah suatu keadaan/usaha yang dilakukan oleh karyawan atau Direksi, baik secara perseorangan maupun bersama-sama dengan karyawan lain dan/atau pihak lain yang dapat mengganggu objektivitas karyawan/ Direksi dalam mengambil suatu keputusan yang berhubungan dengan kepentingan Perusahaan.
3. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas di antaranya meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya yang diberikan karena mengharapkan adanya layanan atau manfaat lebih yang diperoleh.
4. Pihak internal adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, Karyawan Perusahaan dan Entitas Anak Perusahaan.
5. Pihak external adalah pihak dari luar Perusahaan yang memiliki kepentingan terhadap aktivitas bisnis dan operasional yang dilakukan oleh Perusahaan, di antaranya, nasabah, relasi, rekanan, vendor, regulator dan instansi pemerintah/pihak berwenang lain.

**Pasal 2  
Nilai-Nilai Kode Etik**

**A. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi**

1. Seluruh karyawan wajib menjaga kerahasiaan segala informasi yang berkaitan dengan nasabah, produk dan layanan Perusahaan yang bersifat rahasia.
2. Informasi rahasia yang dimaksud pada nomor 1 adalah informasi yang berbentuk tertulis, lisan atau elektronik yang berdasarkan karakter atau

keadaan atau cara pengungkapannya jelas bersifat rahasia, termasuk tetapi tidak terbatas pada dokumen, gambar, spesifikasi data, grafis, teknis, surat dan sampel, ditransmisikan secara dokumen elektronik, e-mail, dan lain-lain, kecuali:

- a. Telah atau menjadi diketahui umum pada saat pengungkapan, yang bukan disebabkan oleh kesalahan Manajemen atau karyawan;
- b. Diungkapkan kepada Manajemen atau karyawan oleh pihak ketiga yang sepanjang pengetahuan Manajemen atau karyawan, tidak melanggar kewajiban kerahasiaan dan dapat diungkapkan tanpa pembatasan;
- c. Diungkapkan berdasarkan putusan pengadilan atau institusi pemerintahan/pihak berwenang lain atau ketentuan perundang-undangan; atau
- d. Diungkapkan berdasarkan izin tertulis dari Perusahaan.

#### **B. Mematuhi Ketentuan Perundang-undangan yang Berlaku**

1. Manajemen dan karyawan wajib mematuhi semua peraturan dan perundang-undangan yang berkaitan dengan bisnis serta operasional Perusahaan yang berlaku.
2. Manajemen dan karyawan harus memiliki pemahaman yang tepat terhadap isi dan semangat dari semua peraturan dan perundang-undangan.
3. Manajemen dan Karyawan harus memahami bahwa kredibilitas Perusahaan akan terganggu jika aktivitas operasional dan bisnis dilakukan tanpa kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku.

#### **C. Benturan Kepentingan**

1. Manajemen dan karyawan harus bertindak dan mengambil keputusan untuk kepentingan Perusahaan serta tidak terlibat dalam kegiatan atau transaksi yang memiliki potensi benturan kepentingan terjadi.
2. Apabila pengambilan keputusan tersebut tetap harus dilakukan, maka Manajemen dan karyawan wajib mengutamakan kepentingan Perusahaan dan menghindarkan Perusahaan dari kerugian yang akan terjadi.

#### **D. Aset Perusahaan**

1. Karyawan wajib menjaga aset Perusahaan yang dipercayakan kepadanya.
2. Karyawan wajib memahami bahwa aset Perusahaan harus digunakan semata-mata untuk kepentingan Perusahaan.

3. Dalam hal karyawan telah ditunjuk dan/atau bertindak sesuai fungsi dan tanggung jawabnya untuk mewakili Perusahaan dalam pembelian dan/atau penjualan aset, pengambilan keputusan untuk membeli atau menjual aset Perusahaan harus dilakukan dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan.

#### **E. Larangan *Insider Trading***

Merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan pasar modal di Indonesia, Perusahaan melarang Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan serta pihak-pihak yang memiliki hubungan erat dengan mereka untuk melakukan perdagangan saham atau efek lain berdasarkan informasi dari dalam perusahaan yang belum dipublikasikan. Informasi yang dimaksud adalah data atau informasi yang berkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan emiten atau perusahaan yang belum tersedia untuk publik dan dapat mempengaruhi keputusan para pemegang saham atau investor untuk melakukan pembelian atau penjualan.

#### **F. Anti Korupsi dan Gratifikasi**

1. Manajemen dan karyawan dilarang melakukan perbuatan korupsi, menerima atau memberi segala bentuk suap, gratifikasi atau sejenisnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam bentuk apa pun, termasuk namun tidak terbatas pada uang tunai, barang berharga, atau bentuk lainnya, baik sebagai penerima atau pemberi dalam seluruh transaksi yang dilakukan oleh Perusahaan dengan pihak manapun untuk mendapatkan keuntungan bisnis secara tidak *fair*.
2. Penerimaan dan pemberian gratifikasi dan sejenisnya sebagaimana telah dijelaskan di atas merupakan tindakan melanggar hukum karena ditujukan untuk mempengaruhi keputusan/perilaku penerima sesuai dengan yang diinginkan pemberi untuk kepentingan pribadi.
3. Semua pihak wajib memberitahukan setiap pemberian atau penerimaan gratifikasi yang tidak dapat dihindari kepada atasan Langsung, Internal Audit serta Human Capital paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pemberian atau penerimaan gratifikasi tersebut dilakukan dan gratifikasi/pemberian tersebut diserahkan kepada Perusahaan untuk menjadi milik Perusahaan.

#### **G. Keterlibatan dalam Kegiatan Politik**

1. Perusahaan memberikan kebebasan kepada Manajemen dan karyawan untuk berpartisipasi dalam kegiatan politik sepanjang tidak dilakukan dalam jam kerja, tidak mengganggu pelaksanaan tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya kepada Perusahaan, dan tidak menggunakan identitas dan fasilitas Perusahaan, serta tidak mencemarkan nama baik Perusahaan.
2. Perusahaan tidak berpihak, tidak terlibat dalam politik praktis, serta tidak akan memberikan dukungan kepada partai dan/atau organisasi sayap partai politik manapun, baik dalam bentuk donasi atau bentuk lainnya.

#### **H. Hubungan antar Karyawan**

1. Manajemen dan karyawan wajib menjalin hubungan yang dilandasi norma, etika dan sopan-santun, sikap saling menghormati dan menghargai pada setiap hubungan kerja, baik hubungan antara karyawan dengan manajernya, maupun hubungan antar rekan kerja, baik dalam unit kerja yang sama, maupun dalam unit kerja yang berbeda.
2. Perseroan tidak mentoleransi hubungan kerja yang diwarnai segala bentuk kekerasan, tekanan/intimidasi, penghinaan/pelecehan, provokasi, persaingan yang tidak sehat antar rekan kerja maupun antar unit kerja.

#### **I. Hubungan dengan Nasabah**

1. Karyawan harus mengutamakan pelayanan kepada nasabah serta menjalin hubungan yang berkelanjutan.
2. Karyawan harus menjalankan bisnis secara *fair* dan transparan dengan nasabah.
3. Karyawan senantiasa memahami kebutuhan nasabah dan mempertahankan kerahasiaan informasi yang disampaikan oleh nasabah.

#### **J. Hubungan dengan Regulator**

1. Perusahaan senantiasa menjalankan bisnis berdasarkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan ketentuan yang diatur oleh regulator.
2. Perusahaan sangat memahami akan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku untuk segala sesuatu yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan, atau Perusahaan menjadi subjek yang diatur oleh undang-undang atau peraturan yang berdampak pada Perusahaan.

3. Perusahaan akan memenuhi semua kewajiban pelaporan yang akurat, lengkap, transparan dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh regulator.

#### **K. Kebijakan Negosiasi dan/atau Penentuan Harga**

Pengambilan keputusan untuk negosiasi dan/atau penentuan harga barang dan jasa terhadap nasabah dan/atau pihak ketiga lainnya harus dilakukan dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan serta melalui persetujuan Direksi terkait dan/atau pejabat Perusahaan yang diberikan wewenang.

#### **L. Kegiatan dan/atau Usaha Sampingan**

1. Manajemen dan karyawan wajib menghindari situasi yang berisiko bagi Perusahaan atau mungkin membatasi kegiatan bisnis Perusahaan. Benturan kepentingan dapat timbul jika Manajemen atau karyawan terlibat dalam suatu kegiatan di luar Perusahaan yang berpotensi berbenturan dengan bisnis Perusahaan.
2. Dalam hal Manajemen atau karyawan memiliki kegiatan dan/atau usaha sampingan di luar tugas dan tanggung jawabnya terhadap Perusahaan yang berpotensi menciptakan benturan kepentingan dengan Perusahaan, karyawan tersebut wajib menginformasikan secara tertulis kepada atasan langsung, direktur terkait dan Divisi Human Capital selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah dilakukannya kegiatan dan/atau usaha sampingan dimaksud.
3. Manajemen dan Karyawan tidak diperkenankan untuk terlibat dalam bentuk apapun dalam kegiatan/bidang yang sama dengan kegiatan usaha Perusahaan.

#### **M. Penatausahaan dan Retensi Dokumen**

1. Direksi dan karyawan wajib mematuhi prosedur penatausahaan yang berlaku bagi fungsi bisnisnya, dan menjaga setiap catatan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku.
2. Dalam kaitannya dengan penyelidikan atau litigasi oleh regulator, Direksi dan/atau Karyawan dilarang memberikan informasi yang tidak benar atau dengan sengaja menutup-nutupi atau menghancurkan dokumen-dokumen yang relevan.

### **Pasal 3 Pelaporan**

1. Karyawan berhak dan wajib sesegera mungkin melaporkan kejadian yang berpotensi terjadi perilaku menyimpang, ilegal atau tidak etis, sesuai dengan kebijakan sistem pelaporan pelanggaran yang berlaku di Perusahaan.
2. Karyawan yang tidak melakukan pelaporan kejadian yang berpotensi terjadi perilaku menyimpang, ilegal atau tidak etis dianggap turut melanggar kode etik Perusahaan.
3. Karyawan wajib tunduk pada ketentuan yang diatur pada Surat Keputusan ini. Pelanggaran terhadap ketentuan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan pemberian sanksi yang berlaku.

### **Pasal 4 Penutup**

1. Hal-hal yang belum diatur pada Surat Keputusan Direksi Perusahaan ini akan diatur kemudian dalam suatu petunjuk pelaksanaan yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direksi ini.
2. Surat Keputusan Direksi ini berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat penambahan dan/atau perubahan dikarenakan terdapat peraturan dan/atau kebijakan dari pemerintah maupun Direksi dan Komisaris Perusahaan, maka terhadap Surat Keputusan Direksi ini akan dilakukan penyesuaian seperlunya.