

Anti-Bribery Policy

PT Petrosea Tbk. (hereinafter referred to the “Company”, “us”, “we”, or “our”) strongly upholds ethics and integrity in all of our business conduct. The Company does not tolerate any form of fraudulent acts, including bribery and corruption. We are committed to acting professionally, fairly and with integrity in all our business dealings and relationships.

The Company is committed to comply with the requirements set out in ISO 37001 on Anti-bribery Management Systems (“ABMS”). The commitment is reflected through the formation of Business Ethics and Integrity (“BEI”) department who is primarily responsible for the continuous monitoring on the effectiveness of design and implementation of the Company’s ABMS. BEI is independent and positioned as a second line function overseeing the Company’s anti-bribery compliance with direct reporting to President Director and the Governing Body (Audit, Risk, and Compliance Committee or “ARC Committee”). Top Management and Governing Body further exercise robust monitoring activity throughout periodic review over Company’s ABMS performance.

As an overarching guideline towards Anti-Bribery framework and objectives setting, this Anti-Bribery Policy outlines the high-level principles set forth in the Company’s ABMS Manual, which includes the following:

1. The Company strictly prohibits bribery and corruption (in any forms). It is prohibited to offer, promise, give, accept or solicit an improper advantage of any value to any parties for any purposes.
2. The Company shall establish, implement, maintain, and continually review measures designed to identify, analyse, and evaluate the risk of bribery and corruption along with the formulation of risk treatments as mitigation and improvement actions.
3. Employees shall understand and comply to the control requirements in executing transactions related to the receipt/giving Gift and Entertainment (“G&E”) and provisions of Corporate Social Responsibility (“CSR”), Sponsorship and Donation (“S&D”). Any suspicious or questionable transactions must be declined and immediately reported.
4. Employees shall declare in Employee Statement Letter (“ESL”) for any existing and/or potential Conflict of Interest arising from blood kinship/family related, professional/business relationship, and Politically Exposed Person (PEP).
5. The Company through related departments and units shall perform due diligence prior to employee recruitments, vendor and client engagements to identify and deter potential risks of fraud, including bribery and corruption risks.
6. Employees shall comply with Company’s Anti-Bribery Policy, Manual and related procedures including all applicable regulations related to anti-bribery laws, both local and the relevant jurisdiction that the employee is situated in. Business associates shall also demonstrate commitments to the compliance of Anti-Bribery requirements.
7. Employees shall be responsible for prevention, detection and reporting of all forms of bribery and corruption through the established Company’s Whistleblowing Channel (accessible by internal and external parties). The Company encourages openness and Speak-Up culture, both by internal employees and external stakeholders. The Company will support anyone who raises concerns in good faith under this Policy in confidence without fear of reprisal.
8. The Company will follow-up all reports of potential fraudulent misconducts in due care. Any proven violations to this Anti-Bribery Policy and related procedures will face serious disciplinary action, which may result in dismissal and/or cease of business relationship.

Anti-Bribery Policy

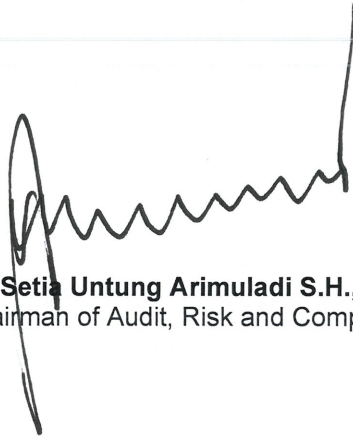
9. The Company commits to provide continuous training and socializations aiming to ensure adequate awareness towards Company's Anti-Bribery requirements by all stakeholders.

The President Director holds the accountability towards Company's ABMS performance. The Company is committed to provide full support with regards to the successful implementation and improvement of the Company's ABMS. The Company will periodically evaluate the Anti-Bribery Policy to ensure that it is implemented effectively.

This Anti-Bribery Policy must be read and understood in conjunction with the Code of Conduct and Anti-Bribery Manual – including the policies and procedures referenced within. This Policy applies to all locations where the Company operates, including Company's Subsidiaries and applicable to all individuals who work at all levels and other parties working with the Company.



Michael
President Director



Dr. Setia Untung Arimuladi S.H., M.Hum.
Chairman of Audit, Risk and Compliance Committee

Kebijakan Anti-Penyuapan

PT Petrosea Tbk. (selanjutnya disebut sebagai “Perusahaan” atau “kami”) menjunjung tinggi etika dan integritas dalam seluruh kegiatan usaha kami. Perusahaan tidak mentoleransi segala bentuk tindakan kecurangan, termasuk penyuapan dan korupsi. Kami berkomitmen untuk bertindak secara profesional, adil, dan berintegritas dalam seluruh transaksi dan hubungan bisnis kami.

Perusahaan berkomitmen untuk mematuhi persyaratan yang ditetapkan dalam ISO 37001 tentang Sistem Manajemen Anti-Penyuapan (“SMAP”). Komitmen ini tercermin melalui pembentukan departemen Business Ethics and Integrity (“BEI”) yang memiliki tanggung jawab utama dalam melakukan pemantauan berkelanjutan atas efektivitas perancangan dan implementasi SMAP Perusahaan. BEI bersifat independen dan ditempatkan sebagai fungsi lini kedua yang mengawasi kepatuhan anti-penyuapan di Perusahaan, dengan pelaporan langsung kepada Presiden Direktur dan Dewan Pengarah (Komite Audit, Risiko, dan Kepatuhan atau “Komite ARC”). Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah juga melakukan aktivitas pemantauan yang ketat melalui peninjauan berkala terhadap kinerja SMAP Perusahaan.

Sebagai pedoman utama dalam kerangka kerja dan penetapan tujuan anti-penyuapan, Kebijakan Anti-Penyuapan ini memuat prinsip-prinsip umum sebagaimana tercantum dalam Manual SMAP Perusahaan, yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Perusahaan secara tegas melarang segala bentuk penyuapan dan korupsi. Dilarang untuk menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima, atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dalam bentuk apa pun kepada pihak mana pun untuk tujuan apa pun.
2. Perusahaan akan menetapkan, mengimplementasikan, memelihara, dan secara berkelanjutan meninjau langkah-langkah yang dirancang untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengevaluasi risiko penyuapan dan korupsi, serta menyusun rencana mitigasi dan tindakan perbaikan atas risiko tersebut.
3. Karyawan wajib memahami dan mematuhi persyaratan pengendalian dalam menjalankan transaksi terkait penerimaan/pemberian Hadiah dan Hiburan (“G&E”) serta pelaksanaan program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (“CSR”), Sponsorship dan Donasi (“S&D”). Setiap transaksi yang mencurigakan atau meragukan harus ditolak dan segera dilaporkan.
4. Karyawan wajib menyatakan secara tertulis dalam *Employee Statement Letter* (“ESL”) atas setiap konflik kepentingan yang ada dan/atau berpotensi timbul, baik yang berasal dari hubungan kekeluargaan sedarah/hubungan semenda, hubungan profesional/bisnis, maupun status sebagai Penyelenggara Negara/*Politically Exposed Person* (PEP).
5. Perusahaan melalui departemen dan unit terkait akan melakukan uji kelayakan (*due diligence*) sebelum melakukan rekrutmen karyawan maupun menjalin hubungan dengan vendor dan klien, guna mengidentifikasi dan mencegah potensi risiko kecurangan, termasuk risiko penyuapan dan korupsi.
6. Karyawan wajib mematuhi Kebijakan Anti-Penyuapan, Manual, dan prosedur terkait yang berlaku di Perusahaan, serta peraturan perundang-undangan terkait anti-penyuapan baik di Indonesia maupun yurisdiksi lain yang relevan dengan penempatan karyawan. Pihak rekanan bisnis juga diharapkan menunjukkan komitmen terhadap kepatuhan terhadap ketentuan Anti-Penyuapan.
7. Karyawan bertanggung jawab untuk mencegah, mendeteksi, dan melaporkan segala bentuk penyuapan dan korupsi melalui saluran Whistleblowing yang disediakan Perusahaan (dapat diakses oleh pihak internal maupun eksternal Perusahaan). Perusahaan mendorong budaya *openness* dan *Speak-Up*, baik oleh karyawan internal maupun pemangku kepentingan eksternal. Perusahaan akan memberikan dukungan penuh kepada siapa pun yang menyampaikan laporan dengan itikad baik terhadap kebijakan ini tanpa takut akan pembalasan.

Kebijakan Anti-Penyuapan

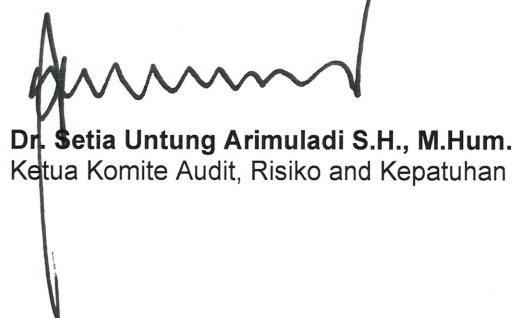
8. Perusahaan akan menindaklanjuti setiap laporan dugaan tindakan kecurangan dengan seksama. Setiap pelanggaran yang terbukti terhadap Kebijakan Anti-Penyuapan ini dan prosedur terkait akan dikenakan tindakan disipliner tegas, yang dapat mencakup pemutusan hubungan kerja dan/atau penghentian hubungan bisnis.
9. Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan pelatihan dan sosialisasi secara berkelanjutan guna memastikan kesadaran yang memadai terhadap ketentuan Anti-Penyuapan di seluruh pemangku kepentingan.

Direktur Utama bertanggung jawab atas kinerja SMAP di Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk memberikan dukungan penuh terhadap keberhasilan implementasi dan perbaikan berkelanjutan atas SMAP. Evaluasi terhadap Kebijakan Anti-Penyuapan akan dilakukan secara berkala untuk memastikan efektivitas penerapannya.

Kebijakan Anti-Penyuapan ini harus dibaca dan dipahami bersama dengan Panduan Berperilaku dan Manual Anti-Penyuapan – termasuk kebijakan dan prosedur yang dirujuk di dalamnya. Kebijakan ini berlaku untuk seluruh lokasi operasional Perusahaan, termasuk Anak Perusahaan, serta berlaku bagi seluruh individu pada semua tingkatan dan pihak lain yang bekerja sama dengan Perusahaan.



Michael
Presiden Direktur



Dr. Setia Untung Arimuladi S.H., M.Hum.
Ketua Komite Audit, Risiko and Kepatuhan