



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

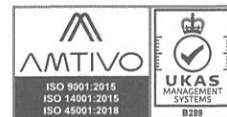
DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◊ GENERAL MANAGER ◊ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

1. PENDAHULUAN A. Latar Belakang Implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i> atau GCG) merupakan fondasi operasional bagi PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. (HUMI), Anak Usaha dan Unit Usaha. Kepercayaan masyarakat umum dan pelaku pasar terhadap suatu perusahaan dipengaruhi oleh etika perilaku seluruh karyawan dan orang bekerja di Perusahaan mulai dari Dewan Komisaris, Direksi, Kepercayaan ini sangat penting untuk memelihara hubungan bisnis dengan para <i>Stakeholder</i>. Untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat serta mewujudkan <i>good corporate governance</i>, perlu adanya pedoman perilaku dalam berhubungan dengan pelanggan, <i>stakeholder</i> dan sesama karyawan yang bersandar pada nilai-nilai etika, hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk menjadi panduan bagi seluruh karyawan dan orang yang bekerja di Perusahaan dalam bersikap dan berperilaku secara pantas. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan penetapan Direksi PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. yang mengatur etika perilaku seluruh karyawan dan orang bekerja di Perusahaan secara Grup, karena GCG merupakan fondasi bagi terbentuknya sistem, struktur, dan budaya Perusahaan yang akan menjadi kekuatan Perusahaan dalam menjalankan bisnis yang	1. INTRODUCTION A. Background <i>The implementation of Good Corporate Governance (GCG) is an operational foundation for PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. (HUMI), its Subsidiaries and Business Units. The trust of the general public and market players towards a company is influenced by the ethical behavior of all employee and personal working starting from the Board of Commissioners, Directors. This trust is very important to build and maintain business relationships with stakeholders.</i> <i>To increase public trust and realize good corporate governance, it is necessary to have a code of conduct in dealing with customers, stakeholders and fellow employees that relies on ethical values, laws and applicable laws and regulations, to be a guide for all employees and personal working in the Company in acting and behaving appropriately.</i> <i>In this regard, it is necessary for the Board of Directors of PT Humpuss Maritim Internasional Tbk to make a joint determinate which regulates the ethical behavior of all employee and personal working in the Company as a Group, because GCG is the foundation for the formation of a system, structure, and corporate culture that will become the strength of the Company in running a</i>
--	---

Paraf:

SL	CS	DR

Halaman Page 1 dari from 16



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◇ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◇ GENERAL MANAGER ◇ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

berkelanjutan (*sustainable*), profesional, berkeunggulan daya saing, dan bernilai tambah. GCG memberi keyakinan bagi setiap pemangku kepentingan bahwa Perusahaan dikelola dan diawasi dengan praktik bisnis terbaik dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Perilaku dimaksudkan sebagai panduan utama standar etika dan perilaku yang harus dianut oleh seluruh karyawan dan orang bekerja di Perusahaan HUMI Grup yang meliputi Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh karyawan dalam menjalankan tugas dan kedinasan sehari-hari serta dalam melakukan hubungan bisnis dengan para *stakeholder*, menjadi perwakilan Perusahaan maupun dengan rekan sekerja.

Dengan dipatuhinya kebijakan ini, diharapkan dapat mencegah berkembangnya hubungan yang tidak wajar dengan para pelanggan, atau antara sesama karyawan sehingga tujuan adanya Pedoman Perilaku ini adalah:

- Tersedianya petunjuk praktis bagi seluruh karyawan dan orang bekerja di Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnis yang memenuhi prinsip-prinsip GCG;
- Tersedianya panduan untuk mewujudkan nilai-nilai Perusahaan;
- Tersedianya acuan bagi karyawan dan orang bekerja di Perusahaan untuk menghindari

business that becomes sustainable, professional, has competitive advantage, and added value. GCG gives assurance to every stakeholder that the Company is managed and supervised with the best business practices and in accordance with the applicable laws and regulations.

B. Purpose and Intention

The Code of Conduct is intended as the main guide to ethical and behavioral standards that must be adhered to all employee and personal working in the Company as a Group which includes the Board of Commissioners, Board of Directors, and all employees in carrying out their daily duties and services as well as in conducting business relationships with stakeholders, as representatives of the Company and with colleagues.

By complying with this policy, it is hoped that it will prevent the development of unfair relationships with customers, or between employees, so that the objectives of this Code of Conduct are:

- Availability of practical instructions for the Company and all employee and personal working in the Company in carrying out business activities that comply with GCG principles;*
- Availability of guidelines for realizing the Company's values;*
- Availability of references for the Company personnel to avoid conflicts of interest in carrying out roles and*

Paraf:

SL	CS	DR



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◇ DIREKSI <i>BOARD OF DIRECTORS</i> ◇ GENERAL MANAGER ◇ MANAGER	PERIHAL <i>REGARDING:</i> Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: <i>NUMBER:</i> 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

benturan kepentingan dalam melaksanakan peran dan tanggung jawab di lingkungan kerja. C. Dasar Penyusunan Dasar Penyusunan yang digunakan dalam kebijakan ini adalah: 1. UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. 2. UU No.11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 3. UU No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal. 4. POJK No. 60/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan Informasi Pemegang Saham Tertentu. 5. POJK No. 42 /POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan. 6. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. dan Anak Usaha 7. Pedoman Tata Kelola PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. dan Anak Usaha D. Ruang Lingkup Kode Etik dan Kode Perilaku HUMI berlaku untuk seluruh karyawan serta yang bekerja Perusahaan, diantaranya namun tidak terbatas kepada karyawan dalam masa percobaan, peserta program pendidikan, maupun peserta program praktik kerja, karyawan alih daya, advisor, serta Direksi dan Komisaris. Kepatuhan terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku HUMI merupakan kewajiban bagi karyawan serta yang bekerja Perusahaan. Seluruhnya diminta untuk mempelajari dan	<i>responsibilities in the work environment.</i> C. Basic Formulation <i>The policy was formulated based on the following:</i> 1. <i>Law No. 13 of 2003 concerning Manpower.</i> 2. <i>Law No. 11 of 2020 concerning Job Creation.</i> 3. <i>Law No. 8 of 1995 concerning Capital Markets.</i> 4. <i>OJK Regulation No. 60/POJK.04/2015 concerning Disclosure of Information on Certain Shareholders.</i> 5. <i>OJK Regulation No. 42 /POJK.04/2020 concerning Affiliated Party Transactions and Conflict of Interest Transactions.</i> 6. <i>Collective Labour Agreement of (PKB) PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. and Subsidiaries</i> 7. <i>GCG Guidelines PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. and Subsidiaries</i> D. Scope <i>The Code of Ethics and Code of Conduct of HUMI apply to all employees and individuals working for the Company, including but not limited to probationary employees, participants in educational programs, participants in internship programs, outsourced employees, advisors, as well as the Board of Directors and Commissioners.</i> <i>Compliance with the Code of Ethics and Code of Conduct of HUMI is an obligation for employees and individuals working for the Company. They are required to diligently</i>
---	---

Paraf:

SL	CS	DR

Halaman Page 3 dari from 16



**PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES**

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◊ GENERAL MANAGER ◊ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

memahami dengan sungguh-sungguh isi kebijakan ini serta menandatangani formulir pernyataan komitmen setiap tahun sesuai arahan dari <i>Human Capital Department</i>. Formulir pernyataan tersebut bersifat mengikat dan karyawan serta yang bekerja Perusahaan harus mematuhi bersama dengan kebijakan internal Perusahaan lain. Kode Etik dan Kode Perilaku HUMI bersifat umum sehingga harus dibaca bersama dengan kebijakan dan prosedur internal terkait serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ketentuan yang tidak diatur secara spesifik di dalam Kebijakan Kode Etik dan Kode Perilaku HUMI diatur secara khusus pada kebijakan dan prosedur Perusahaan terkait dan/atau Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. <i>Human Capital Department</i> adalah unit yang bertanggung jawab dalam melakukan penyusunan Kode Etik dan Kode Perilaku HUMI. Pelaksanaan dan penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku HUMI menjadi tanggung jawab seluruh karyawan serta orang bekerja untuk Perusahaan diantaranya namun tidak terbatas kepada karyawan dalam masa percobaan, peserta program pendidikan, maupun peserta program praktik kerja, karyawan alih daya, advisor, serta Direksi dan Komisaris.	<i>study and understand the contents of this policy and sign a commitment statement every year, as instructed by the Human Resources Department. The commitment statement is binding, and employees and individuals working for the Company are obligated to comply with it, along with other internal Company policies.</i> <i>The Code of Ethics and Code of Conduct of HUMI are of a general nature and should be read in conjunction with the relevant internal policies and procedures, as well as the applicable laws and regulations.</i> <i>Provisions that are not specifically addressed in the HUMI Code of Ethics and Code of Conduct are specifically governed by the relevant policies and procedures of the Company, and/or the applicable laws and regulations.</i> <i>The Human Resources Department is responsible for the formulation of the HUMI Code of Ethics and Code of Conduct.</i> <i>The implementation and enforcement of the Code of Ethics and Code of Conduct of HUMI are the responsibility of all employees and individuals working for the Company, including but not limited to probationary employees, participants in educational programs, participants in internship programs, outsourced employees, advisors, as well as the Board of Directors and Commissioners.</i>
---	---

Paraf:

SL	CS	DR



**PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES**

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◊ GENERAL MANAGER ◊ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

E. Visi, Misi dan Nilai Perusahaan Visi dan Misi Perusahaan menjadi panduan berperilaku bagi seluruh karyawan dan orang bekerja di Perusahaan Perusahaan dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya sehari-hari. Keputusan Direksi PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. Nomor: 005/SK-DU/HUMI/I/2024 tanggal 23 Januari 2024 menetapkan Vis, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan sebagai berikut: VISI Visi Perusahaan adalah: MENJADI SOLUSI EKOSISTEM KEMARITIMAN YANG TERKEMUKA. MISI Misi Perusahaan adalah: MENJALANKAN USAHA DISTRIBUSI DAN INFRASTRUKTUR ENERGI SERTA EKOSISTEM KEPELABUHAN SECARA TERINTEGRASI BERLANDASKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK. MENERAPKAN STANDAR INTERNASIONAL KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN YANG BERKELANJUTAN. MEWUJUDKAN LAYANAN YANG HANDAL UNTUK PELANGGAN DAN PARA PEMANGKU KEPENTING	E. Corporate Vision, Mission and Core Value <i>The Company's Vision and Mission serve as behavioral guidelines for all personnel of the Company in carrying out their daily roles and responsibilities. Decision of the Board of Directors of PT Humpuss Maritim Internasional Tbk No.005/SK-DU/HUMI/I/2024 dated 23 January 2024 stipulates the Company's Vision, Mission and Values as follows:</i> VISION <i>The Company's Vision is:</i> BECOMING A LEADING MARITIME ECOSYSTEM SOLUTION MISSION <i>The Company's Mission is:</i> <i>RUNNING AN INTEGRATED DISTRIBUTION AND ENERGY INFRASTRUCTURE BUSINESS, AS WELL AS PORT ECOSYSTEM WITH GOOD CORPORATE GOVERNANCE.</i> <i>IMPLEMENTING INTERNATIONAL STANDARDS FOR HEALTH, SAFETY, AND SUSTAINABLE ENVIRONMENT.</i> <i>DELIVERING RELIABLE SERVICES FOR CUSTOMERS AND STAKEHOLDERS.</i>
---	--

Paraf:

SL	CS	DR
<i>g8</i>	<i>ay</i>	<i>✓</i>



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◇ DIREKSI <i>BOARD OF DIRECTORS</i> ◇ GENERAL MANAGER ◇ MANAGER	PERIHAL <i>REGARDING:</i> Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: <i>NUMBER:</i> 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 <i>EFFECTIVE DATE:</i> October 23, 2024

NILAI-NILAI PERUSAHAAN: H : HARMONY Definisi : Menunjukkan kebersamaan, persatuan, saling peduli, saling menghargai perbedaan untuk mencapai sinergi. U : UNCOMPROMISED INTEGRITY Definisi : Menunjukkan etika sosial dan mengikuti prinsip-prinsip dan norma-norma yang berlaku di masyarakat. M : MEANINGFUL Definisi: Menunjukkan kesadaran untuk bertindak, memberikan implikasi positif bagi lingkungan kerja, perusahaan, masyarakat dan negara. I : INNOVATION FOR GROWTH Definisi: Mengembangkan terobosan dan bertindak untuk mewujudkan tercapainya Inovasi Perusahaan yang berkelanjutan dan dapat diandalkan.	COMPANY VALUES: H : HARMONY <i>Definition :</i> <i>Demonstrating togetherness, unity, mutual care, and mutual respect for differences to achieve synergy.</i> U : UNCOMPROMISED INTEGRITY <i>Definition :</i> <i>Demonstrating social ethics and adhering to the principles and norms prevailing in society.</i> M : MEANINGFUL <i>Definition:</i> <i>Demonstrating an awareness to act and provide positive implications for the work environment, company, society, and country.</i> I : INNOVATION FOR GROWTH <i>Definition :</i> <i>Developing breakthroughs and taking action to achieve sustainable and reliable company innovation.</i>
---	--

Paraf:

SL	CS	DR
<i>ag</i>	<i>ag</i>	<i>ag</i>



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◊ GENERAL MANAGER ◊ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

2. KODE ETIK Perusahaan berkomitmen untuk menaati dan menerapkan standar etika dan perilaku yang tinggi. Oleh sebab itu, seluruh karyawan serta orang bekerja untuk Perusahaan diwajibkan untuk mematuhi dan menaati prinsip-prinsip etika yang menjadi etika dasar dalam berinteraksi secara profesional. 1. Integritas Integritas adalah nilai dasar dan wajib dimiliki oleh setiap karyawan serta orang bekerja untuk Perusahaan. Oleh karena itu, karyawan serta orang bekerja untuk Perusahaan harus selalu menjaga nilai tersebut dengan berperilaku jujur, saling menghormati, dan bersikap profesional. Karyawan serta orang bekerja untuk Perusahaan dilarang melakukan segala tindakan yang bertentangan dengan kebijakan, prosedur HUMI, ketentuan regulasi dan peraturan perundang-undangan, tidak mengambil keuntungan dari siapapun atau apapun, penyalahgunaan informasi rahasia, atau kegiatan operasional lainnya yang dilarang oleh aturan internal. 2. Benturan Kepentingan Benturan kepentingan terjadi ketika kepentingan pribadi bertentangan (atau mempunyai potensi bertentangan) dengan kepentingan Perusahaan. Karyawan dan orang yang bekerja di Perusahaan berkewajiban untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan antara kepentingan pribadi atau golongan dengan kepentingan	2. CODE OF ETHICS <i>The Company is dedicated to upholding and implementing high standards of ethics and conduct. As such, all employees and individuals working for the Company must observe and adhere to the following fundamental ethical principles that govern professional interactions.</i> 1. Integrity <i>Integrity is a value that all Company employees and individuals working for the Company must embody. It is therefore imperative for all employees and individuals working for the Company to consistently uphold and safeguard this value by demonstrating honesty, mutual respect, and professional conduct.</i> <i>Employees and individuals working for the Company are prohibited from engaging in any actions that contravene HUMI policies, procedures, and regulatory provisions, as well as the applicable laws and regulations, not exploiting others or circumstances misusing confidential information, or any other operational activities prohibited by both internal regulations.</i> 2. Conflict of Interests. <i>A conflict of interest occurs when personal interests conflict (or have the potential to conflict) with the interests of the Company. The Employees and personal working in the Company are obliged to avoid any conflict of interest between personal or group interests and the Company interests,</i>
--	--

Paraf:

SL	CS	DR
<i>AS</i>	<i>ay</i>	<i>1</i>

Halaman Page 7 dari from 16



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◊ GENERAL MANAGER ◊ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

Perusahaan, secara langsung maupun tidak langsung, dengan cara sebagai berikut: a. Memberi penjelasan secara tertulis kepada pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan, yang menyangkut segala kegiatan di luar Perusahaan, kepemilikan saham, dan segala hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan; b. Memberi penjelasan secara tertulis atas kepemilikan saham dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing Perusahaan; 3. Kerahasiaan. Untuk kepentingan usaha, semua karyawan Perusahaan berperan dan bertanggungjawab untuk menjaga informasi Perusahaan yang rahasia, terutama informasi internal yang belum atau tidak dipublikasikan ke publik, data, dokumen, atau informasi apapun yang dapat berdampak buruk terhadap bisnis Perusahaan atau harga sahamnya. Semua karyawan dan orang bekerja di Perusahaan wajib menjaga informasi rahasia untuk: a. Mencegah tersebarnya informasi material yang belum dipublikasikan kepada siapapun, termasuk kepada suami atau istri, sanak saudara, rekanan bisnis, dan pihak eksternal lainnya; b. Menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan, baik selama bekerja di Perusahaan maupun sudah tidak bekerja atau memiliki ikatan kerja sama dengan Perusahaan Perusahaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	<i>directly or indirectly, in the following ways:</i> <i>a. Provide written explanations to parties appointed by the Company, regarding all activities outside the Company, share ownership, and all relationships that may cause conflicts of interest;</i> <i>b. Provide a written explanation of share ownership in a business entity that is a partner or competitor of the Company.</i> 3. Confidentiality. <i>For business purpose, all employee and personal working of the Company play a role and are responsible for maintaining confidential Company information, especially internal information that has not been or is not published to the public, data, documents, or any information that may adversely affect the Company's business or its stock price. All employee and personal working of the Company are required to maintain confidential information to:</i> <i>a. Prevent the spread of material information that has not been published to anyone, including husband or wife, relatives, business partners, and other external parties;</i> <i>b. Maintain the confidentiality of Company information, both while working at the Company or not working or having ties of cooperation with the Company in accordance with the applicable laws and regulations.</i>
--	--

Paraf:

SL	CS	DR



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◇ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◇ GENERAL MANAGER ◇ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

3. Penyalahgunaan Jabatan dan Gratifikasi. Seluruh karyawan dan orang yang bekerja di Perusahaan dilarang menyalahgunakan wewenang dan mengambil keuntungan baik langsung maupun tidak langsung, dari pengetahuan yang diperoleh dari kegiatan bisnis Perusahaan untuk: - Keuntungan pribadi. - Keuntungan bagi anggota keluarganya. - Keuntungan bagi pihak-pihak lainnya. Seluruh karyawan dan orang yang bekerja di Perusahaan dilarang meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penerimaan hadiah dapat menyebabkan terjadinya benturan kepentingan dan mempengaruhi kemampuan dalam mengambil keputusan bisnis yang obyektif. 4. Pernyataan Tahunan (<i>Annual Disclosure</i>) 5. Sanksi Pelanggaran/Ketidakpatuhan 6. Pengawasan Pelaksanaan dan Pemutakhiran - Pedoman Perilaku ini bersifat mengikat dan harus dipahami serta dilaksanakan secara sungguh-sungguh oleh seluruh karyawan dan orang yang bekerja Perusahaan dalam rangka terwujudnya prinsip <i>Good Corporate Governance</i>. - Pedoman ini tidak dimaksudkan untuk mencampuri kehidupan pribadi seluruh karyawan, melainkan sebagai pedoman	3. <i>Misuse of Position and Gratification.</i> <i>All employee and personal working of the Company are prohibited from abusing their authority and taking advantage, either directly or indirectly, from the knowledge gained from the Company's business activities to:</i> <i>Personal gain.</i> <i>Benefits for family members.</i> <i>Benefits for the other parties.</i> <i>All employee and personal working in the Company are prohibited from requesting or accepting, permitting or agreeing to receive gratuities related to their positions and contrary to their obligations in accordance with the prevailing laws and regulations. Acceptance of a gift may cause a conflict of interest and affect the ability to make objective business decisions.</i> 4. <i>Annual Disclosure</i> 5. <i>Sanctions for Violation/Non-compliance</i> 6. <i>Implementation Monitoring and Updating</i> <i>This Code of Conduct is binding and must be understood and implemented seriously by all employee and person working in the Company in the context of realizing the principles of Good Corporate Governance.</i> <i>This guideline is not intended to interfere with the personal lives of all employees, but rather as a code of conduct in dealing with stakeholders and fellow employees.</i>
--	---

Paraf:

SL	CS	DR



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◇ DIREKSI <i>BOARD OF DIRECTORS</i> ◇ <i>GENERAL MANAGER</i> ◇ <i>MANAGER</i>	PERIHAL <i>REGARDING:</i> Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: <i>NUMBER:</i> 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ <i>ENTIRE CHANGE</i> - <i>PARTIAL CHANGE</i>		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 <i>EFFECTIVE DATE:</i> October 23, 2024

	perilaku dalam berhubungan dengan <i>stakeholder</i> dan sesama karyawan.		
3.	KETENTUAN PELAKSANAAN 1. Kewajiban Melaksanakan Pedoman Perilaku a. Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan harus mengetahui, memahami dan melaksanakan <i>Code of Conduct</i> (Pedoman Perilaku) dengan penuh tanggung jawab dan tanpa pengecualian. b. Seluruh Anak Usaha dan Unit Kerja harus mensosialisasikan maksud dan tujuan <i>Code of Conduct</i> ini kepada seluruh karyawan sehingga tidak ada alasan bagi karyawan untuk tidak melaksanakannya. 2. Kewajiban Membuat Pernyataan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan harus membuat Surat Pernyataan yang mengikat diri untuk melaksanakan : a. Surat Perjanjian Kerja b. Pernyataan Tahunan (<i>annual disclosure</i>) c. Semua peraturan yang berlaku di Perusahaan/Anak/Unit Usaha Perusahaan, baik peraturan yang sudah ada maupun peraturan yang akan ada di kemudian hari termasuk sistem penilaian kinerja karyawan dengan segala konsekwensinya, d. Semua peraturan perundangan yang berlaku, baik yang berlaku umum maupun yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.	3.	REQUIREMENTS FOR THE IMPLEMENTATION 1. Obligation to Implement the Code of Conduct a. <i>The Board of Commissioners, the Board of Directors and Employees of the Company must know, understand and implement the Code of Conduct with full responsibility and without exception.</i> b. All Subsidiaries and Work Units must disseminate the aims and objectives of this Code of Conduct to all employees so that there is no reason for employees not to implement it. 2. Obligation for The Board of Commissioners, Directors and Employees to Make Statements <i>The Board of Commissioners, Directors and Employees of the Company must make a Statement Letter that binds themselves to carry out:</i> a. <i>Work agreement</i> b. <i>Annual Disclosure</i> c. <i>All regulations that apply in the Company/Subsidiaries/Company Business Units, both existing regulations and regulations that will exist in the future including the employee performance appraisal system with all its consequences,</i> d. <i>All applicable laws and regulations, both generally applicable and related to company activities.</i>

Paraf:

SL	CS	DR



**PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES**

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◇ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◇ GENERAL MANAGER ◇ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

3. Pernyataan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan dimaksud dibuat hanya sekali, yaitu pada saat <i>Code of Conduct</i> ini pertama kali diberlakukan atau pada saat pertama kali karyawan mulai bekerja di Perusahaan. Dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan distribusi sebagai berikut : - Lembaran asli untuk Unit Kerja yang bersangkutan dengan dibubuhi Meterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Salinan kedua untuk Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia. - Salinan ketiga untuk karyawan yang bersangkutan. 4. Kewajiban Membuat Pernyataan Tahunan (<i>Annual Disclosure</i>) - Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan harus membuat pernyataan tahunan (<i>annual disclosure</i>) yang memuat semua keadaan atau situasi yang memungkinkan timbulnya pelanggaran/ketidakpatuhan terhadap <i>code of conduct</i> ini. - Pernyataan dimaksud dibuat setiap akhir tahun, dalam rangkap 3 (tiga) dengan distribusi sebagai berikut : - Lembaran asli untuk Unit Kerja yang bersangkutan dengan dibubuhi Meterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Salinan kedua untuk Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia - Salinan ketiga untuk karyawan yang bersangkutan.	3. The Statement Made by the Board of Commissioners, the Board of Directors and Employees is made only once, namely when this <i>Code of Conduct</i> is first enacted or when the employee first starts working in the Company. Made in 3 (three) copies with the following distribution: - The original sheet for the relevant Work Unit is affixed with a Stamp in accordance with the applicable provisions. - The second copy is for the Division in charge of Human Resources - The third copy for the employee concerned. 4. Obligation to Make Annual Disclosure - The Board of Commissioners, the Board of Directors and Employees of the Company must make an annual disclosure containing all circumstances or situations that may lead to violations/non-compliance with this code of conduct. - The statement is made at the end of every year, in 3 (three) copies with the following distribution: - The original sheet for the relevant Work Unit is affixed with a Stamp in accordance with the applicable provisions. - The second copy is for the Division in charge of Human Resources - The third copy for the employee concerned.
---	---

Paraf:

SL	CS	DR



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◇ DIREKSI <i>BOARD OF DIRECTORS</i> ◇ <i>GENERAL MANAGER</i> ◇ <i>MANAGER</i>	PERIHAL <i>REGARDING:</i> Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: <i>NUMBER:</i> 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ <i>ENTIRE CHANGE</i> - <i>PARTIAL CHANGE</i>		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 <i>EFFECTIVE DATE:</i> October 23, 2024

	Pernyataan Tahunan tersebut bersifat rahasia dan pihak terkait wajib menjaga kerahasiaannya. 5. Sanksi Pelanggaran Ketidapatuhan a. Setiap pelanggaran terhadap pedoman ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya. b. Semua benturan kepentingan atau pelanggaran harus dilaporkan dan ditangani oleh masing-masing karyawan dengan ketentuan: • Karyawan melaporkan kepada dan dievaluasi oleh atasan langsung dengan tindakan kepada Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia. • Direksi, melaporkan kepada dan dievaluasi oleh Dewan Komisaris. • Dewan Komisaris, melaporkan kepada dan dievaluasi oleh Pemegang Saham. 6. Pengawasan Pelaksanaan dan Pemutakhiran a. Untuk memastikan bahwa seluruh pegawai benar-benar telah mengerti isi kebijakan ini, Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia membuat prosedur rinci pelaksanaan kebijakan ini. b. Pelaksanaan dari pedoman perilaku ini merupakan obyek audit yang akan dilakukan oleh Unit Internal Audit yang intensitasnya diatur sendiri oleh Internal Audit.		<i>The Annual Disclosure is confidential and related parties are required to maintain confidentiality.</i> 5. Sanctions for Non-compliance Violations a. <i>Any violation of these guidelines will be subject to sanctions according to the level of the violation.</i> b. <i>All conflicts of interest or violations must be reported and handled by each employee with the following conditions:</i> • <i>Employees report to and are evaluated by their direct superiors with a copy to the Division in charge of Human Resources.</i> • <i>The Board of Directors, reports to and is evaluated by the Board of Commissioners.</i> • <i>The Board of Commissioners, reports to and is evaluated by the Shareholders.</i> 6. Implementation Monitoring and Updating a. <i>To ensure that all employees really understand the contents of this policy, the Division in charge of Human Resources makes detailed procedures for implementing this policy.</i> b. <i>The implementation of this code of conduct is the object of an audit that will be carried out by the Internal Audit Unit whose intensity is regulated by the Internal Audit.</i>
4. PENUTUP • Pedoman Perilaku ini disusun dengan penuh itikad baik dan sesuai prinsip-prinsip		4. CLOSING • <i>This policy is duly prepared in good faith and in accordance with the Company's</i>	

Paraf:

SL	CS	DR



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI <i>BOARD OF DIRECTORS</i> ◊ GENERAL MANAGER ◊ MANAGER	PERIHAL <i>REGARDING:</i> Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: <i>NUMBER:</i> 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 <i>EFFECTIVE DATE:</i> October 23, 2024

Perusahaan untuk mewujudkan tata kelola Perusahaan yang baik. - Seluruh organ Perusahaan dan karyawan Perusahaan/Anak/Unit Usaha Perusahaan wajib untuk menaati kebijakan ini. - Kebijakan ini dievaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dan dapat dilakukan revisi untuk menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku, kondisi ekonomi saat ini dan masa depan, serta kebutuhan Perusahaan tanpa menghilangkan esensi dari tata kelola Perusahaan yang baik.	<i>principles to realize good corporate governance.</i> <i>All of the Company's organs and employees are required to obey this policy.</i> <i>This policy is evaluated regularly of at least 1 (one) time each year and can be made a revision in order to adjust it to the applicable statutory regulation, the current and future economic conditions, as well as the Company's need without eliminating the essence of the good corporate governance.</i>
---	---

Jakarta. 23 Oktober 2024 | *October 23, 2024*

PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.

TIRTA HIDAYAT

Direktur Utama | *President Director*

Paraf:

SL	CS	PR
<i>ad</i>	<i>ay</i>	<i>1</i>



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◊ GENERAL MANAGER ◊ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

PIAGAM PAKTA INTEGRITAS	INTEGRITY PACT CHARTER
Saya yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : Jabatan : Dengan ini, telah membaca, mengetahui dan memahami Pedoman Perilaku serta dalam pelaksanaan sistem integritas di PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. Grup, berkomitmen untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut : 1. Tidak akan melakukan praktik dan komunikasi yang mengarah kepada Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); 2. Tidak akan menerima atau memaksa seseorang untuk memberikan sesuatu yang penerimaan dan/atau pemberian tersebut patut diduga terkait dengan jabatan Saya atau akan dapat mempengaruhi kewajiban Saya dalam melaksanakan tugas Perusahaan; 3. Tidak akan menyanggupi atau memberi sesuatu janji kepada siapapun juga yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi terkait dengan jabatan dan kedudukan Saya di Perusahaan; 4. Saya akan setia, bekerja jujur, tertib, penuh semangat dan bersikap hati – hati dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam Perusahaan serta akan mematuhi secara sungguh – sungguh segala ketentuan – ketentuan hukum yang berlaku di Perusahaan; 5. Saya akan memegang teguh segala rahasia yang menuntut sifat dan perintahnya harus dirahasiakan sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan;	<i>I, the undersigned below:</i> <i>Name : Position :</i> <i>Hereby, have read, know and understand the Code of Conduct as well as in the implementation of the integrity system at PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. The Group, is committed to implementing the following:</i> 1. <i>Will not practice and communicate that's leading to Corruption, Collusion and Nepotism (KKN);</i> 2. <i>Will not accept or force someone to give something that the acceptance and/or giving is reasonably suspected to be related to my position or will be able to affect my obligations in carrying out the duties of the Company;</i> 3. <i>Will not undertake or make any promises to anyone that can be categorized as bribes and/or gratuities related to my position in the Company;</i> 4. <i>I will be faithful, working honestly, orderly, full of enthusiasm and be careful in carrying out my duties and responsibilities within the Company and will strictly comply with all applicable legal provisions in the Company;</i> 5. <i>I will uphold all secrets that require their nature and orders to be kept confidential in accordance with the applicable provisions in the Company;</i>

Paraf:

SL	CS	DR



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI BOARD OF DIRECTORS ◊ GENERAL MANAGER ◊ MANAGER	PERIHAL REGARDING: Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: NUMBER: 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ENTIRE CHANGE - PARTIAL CHANGE		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 EFFECTIVE DATE: October 23, 2024

6. Saya akan memegang teguh komitmen untuk penerapan transparansi di seluruh kegiatan yang dilaksanakan dibawah wewenang Saya;	6. <i>I will uphold the commitment to the implementation of transparency in all activities carried out under my authority;</i>
7. Saya bersedia memberikan keterangan, baik lisan maupun tertulis dan bertanggung jawab penuh kepada atasan langsung, apabila ada pengaduan yang menyangkut diri Saya ataupun unit kerja di bawah tanggung jawab Saya;	7. <i>I am willing to provide information, both verbally and in writing and take full responsibility to my direct supervisor, if there is a complaint concerning myself or the work unit under my responsibility;</i>
8. Saya dalam melaksanakan tugas akan mengutamakan dan menjunjung tinggi kepentingan Perusahaan daripada kepentingan pribadi atau golongan;	8. <i>In carrying out my duties, I will prioritize and uphold the interests of the Company rather than personal or group interests;</i>
9. Saya akan menjaga harmonisasi pelaksanaan tugas Perusahaan dengan pihak – pihak yang terkait kepentingan Perusahaan, sehingga pelaksanaan tugas Perusahaan akan dapat berjalan dengan baik dan lancar sebagaimana yang diharapkan oleh Perusahaan;	9. <i>I will maintain the harmonization of the implementation of the Company's duties with parties related to the interests of the Company, so that the implementation of the Company's duties will run well and smoothly as expected by the Company;</i>
10. Saya akan memberikan bantuan/dukungan dalam pengungkapan KKN ataupun bentuk penyimpangan lainnya dibawah kewenangan Saya serta akan melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui terdapat indikasi praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;	10. <i>I will provide assistance/support in disclosing KKN or other forms of irregularities under my authority and will report to the competent authorities if I know there are indications of Corruption, Collusion and Nepotism practices;</i>
11. Saya akan menerapkan sanksi-sanksi kepada pihak – pihak dibawah kewenangan Saya yang terbukti melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ataupun bentuk penyimpangan lainnya.	11. <i>I will apply sanctions to parties under my authority who are proven to have committed Corruption, Collusion and Nepotism or other forms of irregularities.</i>
12. Saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal –hal yang Saya nyatakan dan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata, pidana maupun ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, apabila pernyataan Saya ini tidak sesuai dengan kenyataan sebenarnya dan melanggar hal-hal	12. <i>I am fully responsible for the truth of the things I stated and am willing to be responsible for both civil, criminal and the provisions of the applicable laws and regulations, if my statement is not in accordance with the actual facts and violates the things, I stated in this Integrity Pact.</i>

Paraf:

SL	CS	DR
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES
PT HUMPUSS MARITIM INTERNASIONAL TBK. & SUBSIDIARIES

DISTRIBUSI DISTRIBUTION ◊ DIREKSI <i>BOARD OF DIRECTORS</i> ◊ <i>GENERAL MANAGER</i> ◊ <i>MANAGER</i>	PERIHAL <i>REGARDING:</i> Pedoman Perilaku <i>Code of Conduct</i>	NOMOR: <i>NUMBER:</i> 001/PEDOMAN-GCG/X/2024
√PERUBAHAN MENYELURUH - PERUBAHAN SEBAGIAN √ <i>ENTIRE CHANGE</i> - <i>PARTIAL CHANGE</i>		TANGGAL MULAI BERLAKU: 23 Oktober 2024 <i>EFFECTIVE DATE:</i> October 23, 2024

yang Saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini. Demikian, Pakta Integritas ini Saya buat dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa paksaan dari pihak manapun dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.	<i>Thus, I have made this Integrity Pact in good physical and mental health and without coercion from any party and can be accounted for appropriately.</i>
--	---

Paraf:

SL	CS	DR