



Kode Perilaku Bisnis dan Etika

Tujuan daripada Kode Perilaku Bisnis dan Etika ("Kode Etik") ini adalah untuk menetapkan pedoman dalam rangka pelaksanaan Program Tanggung Jawab Perusahaan ERM, dan juga untuk membantu dalam menyesuaikan dengan kebijakan dan prosedural ERM, Kode Etik ini, dan seluruh hukum dan peraturan yang berlaku. Kami akan melaksanakan bisnis kami sesuai dengan Prinsip-prinsip dan Kode Etik ini.

Prinsip - Prinsip

Prinsip prinsip etika berikut ini mendukung strategi bisnis ERM dan komitmen kami untuk menghargai dan mempertimbangkan terhadap setiap orang. Kami akan dipandu oleh Prinsip-prinsip ini ketika kami bekerja dengan rekan kerja, klien dan masyarakat di mana kami melakukan kegiatan bisnis:

AKUNTABILITAS: Kami masing masing bertanggungjawab, secara pribadi dan sebagai anggota team, terhadap kesinambungan keberhasilan ERM. Bertanggungjawab secara pribadi untuk memberikan pekerjaan berkualitas kepada klien yang akan menghantarkan keberhasilan ERM pada saat ini dan dimasa yang akan datang.

KOLABORASI: Kami adalah organisasi global. Kami percaya akan prinsip kemitraan dan saling mendukung di seluruh dunia.

KOMITMEN: Sebagai profesional, kami akan berusaha

Code of Business Conduct and Ethics

This purpose of this Code of Business Conduct and Ethics ("Code of Ethics") is to establish guidelines for the operation of the ERM Corporate Responsibility Program, and to aid compliance with ERM's policies and procedures, this Code of Ethics, and all applicable laws and regulations. We will operate our business in accordance with our Principles and this Code of Ethics.

Principles

The following ethical principles support our ERM business strategies and our commitment to respect and consideration for all our People. We will be guided by these Principles as we work with colleagues, clients and the communities in which we do business:

ACCOUNTABILITY: We are each accountable, as an individual and as a team member, for the sustainability of ERM's success. Personal accountability for delivery of quality work to our clients will drive ERM's success now and in the future.

COLLABORATION: We are one organization globally. We believe in the principles of partnership and mutual support across the world.

COMMITMENT: As professionals, we will conduct ourselves with



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

untuk mendedikasikan usaha kami terhadap prinsip-prinsip yang kami miliki, melalui prestasi terbaik dan kepada klien kami. Para pimpinan ERM akan memimpin melalui contoh, sehingga seluruh karyawan ERM dapat mengerti bahwa prinsip-prinsip dan komitmen ERM terhadap prestasi terbaik tersebut didukung oleh pihak pengurus.

EFISIENSI: Dengan menyeimbangkan nilai efisiensi dengan nilai-nilai lain, kami mempertahankan dan meningkatkan posisi kami sebagai konsultan lingkungan pilihan, di seluruh dunia.

PEMBERDAYAAN: Kami akan mendukung karyawan kami dengan peralatan dan pelatihan untuk mewujudkan potensi mereka sepenuhnya dengan ERM.

INTEGRITAS: Kami akan menerapkan nilai-nilai dan prinsip-prinsip etika terhadap setiap tindakan dan hubungan kita. Dengan berfokus pada reputasi dan kesuksesan ERM di masa depan, kami akan menegakkan tugas kita untuk melayani kepentingan terbaik daripada ERM dan pihak klien.

RASA HORMAT: Dengan menempatkan nilai yang tinggi pada setiap individu, kami akan mengutamakan kesehatan, keselamatan, keamanan pribadi, dan kebebasan dari diskriminasi atau pelecehan di tempat kerja. Kami mendukung keberagaman tenaga kerja kita dan penghormatan terhadap kebiasaan adat istiadat dan

dedicated effort to our principles, to our performance excellence, and to our clients. ERM leaders will lead by example, so that all ERM employees understand that ERM's principles and commitment to excellence are supported by management.

EFFICIENCY: By balancing the value of efficiency with our other values, we maintain and improve our position as the environmental consultancy of choice, worldwide.

EMPOWERMENT: We will support our employees with the tools and training to realize their full potential with ERM.

INTEGRITY: We will apply our values and ethical principles to our actions and our relationships. By focusing on ERM's reputation and future success, we will uphold our duty to serve the best interests of ERM and ERM's clients.

RESPECT: By placing a high value on individuals, we will emphasize health, safety, personal security, and the freedom from discrimination or harassment at work. We support diversity in our workforce and respect for the customs and laws of the many countries where we work.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

hukum dari banyak negara di mana kami bekerja.

PELAYANAN: Kami percaya akan pelayanan terhadap klien dan masyarakat. Layanan terhadap Klien melibatkan komitmen terhadap keunggulan yang dikombinasikan dengan kewirausahaan, inovasi, dan perilaku berorientasi klien. Pelayanan masyarakat termasuk mendorong karyawan kami untuk berkontribusi terhadap Yayasan ERM, kepada masyarakat setempat dan masyarakat dunia.

TRANSPARANSI: Kami memahami bahwa tata kelola perusahaan ERM yang efektif memerlukan ketepatan waktu dan informasi komunikasi yang akurat, khususnya komunikasi yang tepat waktu dan akurat yang ditujukan kepada manajemen teras dari ERM. Semua karyawan ERM akan mendukung transparansi dengan memberikan informasi yang tepat pada waktu yang tepat. Kami akan segera mengatasi masalah yang memerlukan perhatian kami dengan memperhatikan hal hal sesuai dengan hak-hak individu. Lebih jauh lagi, kami tidak akan membiarkan adanya perlawanan terhadap karyawan yang telah menyuarkan masalah masalah yang patut menjadi perhatian manajemen teras kami.

1. PERILAKU DAN ETIKA BISNIS YANG DIHARAPKAN

1.1 Tinjauan

Kami berkomitmen untuk mempertahankan standar etika dan hukum yang tinggi didalam

SERVICE: We believe in client and community service. Client service includes a commitment to excellence combined with entrepreneurial, innovative, and client-oriented behavior. Community service includes encouraging our people to contribute to the ERM Foundation, to their local communities and to the world community.

TRANSPARENCY: We understand that effective corporate governance of ERM requires timely and accurate communication of information, especially timely and accurate communication to ERM's upper management. All ERM employees will support transparency by providing all appropriate information in a timely manner. We will promptly address concerns that are brought to our attention with an appropriate regard for the rights of individuals. Further, we will not allow retaliation against employees who bring legitimate concerns to the attention of upper management.

1. EXPECTED BUSINESS CONDUCT AND ETHICS

1.1 Overview

We commit to maintaining high ethical and legal standards in our business conduct, and we must conduct the business of



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

melaksanakan bisnis kami, dan kami diwajibkan untuk melaksanakan bisnis ERM dengan kejujuran dan integritas yang tak kenal kompromi. Reputasi ERM dalam mematuhi peraturan hukum, dan Kode Etik tertulis lebih penting daripada kemajuan pribadi dari karyawan manapun. Kami akan bertindak jujur dan etis dalam berurusan dengan satu sama lain, dengan klien, vendor, dan semua pihak ketiga lainnya. Kami akan memahami dan mematuhi semua persyaratan hukum yang mengatur bisnis dan operasi kami. Kepatuhan terhadap hukum, bagaimanapun, adalah hanya sebagian dari apa yang harus kita lakukan. Kita harus terus berusaha untuk menghindari kesan ketidaklayakan dalam masalah-masalah yang melibatkan kewajiban hukum, Prinsip kami, Kode Etik ini, atau kebijakan dan prosedur ERM.

Standar yang terkandung dalam Kode Etik ini tidak dimaksudkan untuk dapat mengatasi setiap situasi yang spesifik. Jika Anda menghadapi situasi atau ranah yang tidak secara khusus ditunjukkan oleh Kode Etik ini, Anda tetap diharapkan untuk melakukan aktivitas Anda atas nama ERM sesuai dengan Prinsip kami.

1.2 Pertimbangan Global

ERM melakukan bisnisnya secara global, dan itu berarti bahwa proyek-proyek kami dan karyawannya tunduk pada hukum dan peraturan di negara yang berbeda. Contohnya, kegiatan operasional yang berada di luar AS tetap tunduk pada hukum AS tertentu, sementara kegiatan operasi AS tunduk pada hukum Inggris tertentu. Kode Etik ini menetapkan prinsip-prinsip untuk melakukan bisnis untuk semua operasi ERM, terlepas dari lokasi. Dimana terdapat berbagai perbedaan sebagai akibat dari adat istiadat setempat,

ERM with uncompromising honesty and integrity. ERM's reputation for adherence to laws, regulations, and its written Code of Ethics is more important than the personal advancement of any one employee. We will be honest and ethical in dealing with each other, with clients, vendors, and all other third parties. We will understand and abide by all legal requirements governing our business and operations. Complying with the law, however, is just part of what we must do. We should continually try to avoid even the appearance of impropriety in matters involving legal obligations, our Principles, this Code of Ethics, or ERM's policies and procedures.

The standards contained in this Code of Ethics are not intended to address every specific situation. If you encounter situations or areas not specifically addressed by this Code of Ethics, you nonetheless are expected to perform your activities on behalf of ERM in accordance with our Principles.

1.2 Global Considerations

ERM does business globally, and that means that our projects and employees are subject to the laws and regulations of different countries. By way of example, operations outside of the US are still subject to certain US laws, while US operations are subject to certain UK laws. This Code of Ethics establishes principles for business conduct for all of ERM's operations, regardless of location. Where differences exist as the result of local customs, norms, laws, or regulations, you must understand your legal obligations and conduct business under the highest



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

norma, hukum, atau peraturan, Anda harus memahami kewajiban hukum Anda dan menjalankan bisnis di bawah standar tertinggi perilaku. Jika Anda memiliki pertanyaan, carilah petunjuk dari Bagian Hukum.

1.3 Keberagaman

Kami percaya pada kekuatan kita yang paling penting yaitu pada karyawan kami. Karena prinsip kami akan rasa hormat dan Kolaborasi, ERM berkomitmen terhadap keberagaman dan kesempatan yang sama dalam semua aspek pekerjaan. Kami berusaha untuk menyediakan lingkungan kerja dimana semua karyawan memiliki kesempatan untuk mencapai potensi penuh mereka dan berkontribusi terhadap keberhasilan ERM. Tujuan kami adalah keberagaman karyawan kami untuk mencerminkan keragaman masyarakat di mana kami melakukan bisnis, dan untuk itu ERM menghormati adat dan budaya masyarakat.

1.4 Tidak adanya Perlawanan

ERM tidak akan mentolerir bentuk bentuk perlawanan dengan cara apa pun terhadap siapa pun yang mengangkat persoalan dan masalah secara jujur. Selain itu, adalah tidak dapat diterima bagi siapa pun untuk membuat suatu persangkaan penyalahgunaan yang mana iapun mengetahui bahwa bahwa hal tersebut tidaklah benar. ERM tidak akan memutuskan hubungan kerja, menurunkan, menunda, mengancam, melecehkan atau dengan cara apa pun mendiskriminasi terhadap setiap karyawan dalam hal syarat dan kondisi kerja yang didasarkan pada tindakan hukum apapun dari karyawan tersebut sehubungan dengan niat baik dalam melaporkan suatu keluhan.

2. STRUKTUR PROGRAM



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

standard of conduct. If you have questions, seek guidance from the Legal Department.

1.3 Diversity

We believe our most important strength is our employees. Due to our principles of Respect and Collaboration, ERM is committed to diversity and to equal opportunity in all aspects of employment. We seek to provide a work environment where all employees have the opportunity to reach their full potential and contribute to ERM's success. Our objective is for the diversity of our employees to reflect the diversity of the communities in which we do business, and for ERM to respect the customs and cultures of those communities.

1.4 No Retaliation

ERM will not tolerate retaliation in any manner against anyone for raising issues and concerns honestly. Additionally, it is unacceptable for anyone to make an allegation of misconduct knowing that it is not accurate. ERM will not discharge, demote, suspend, threaten, harass or in any manner discriminate against any employee in the terms and conditions of employment based upon any lawful actions of such employees with respect to good faith reporting of complaints.

2. STRUCTURE OF CORPORATE

TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN

2.1 Tata Usaha

Prinsip dan Kode Etik ERM ini akan dilaksanakan oleh para pemegang saham ERM. Setiap karyawan bertanggung jawab atas perilaku dirinya sendiri dan untuk melaporkan kekhawatiran yang dialaminya. Jika Anda adalah seorang supervisor atau manager, Anda akan bertanggung jawab dan atas perilaku karyawan yang bertanggung jawab kepada Anda. Sementara setiap karyawan ERM bertanggung jawab, Direksi memberikan kewenangan kepada Global Compliance Officer dan Local Compliance Officer manapun untuk mengelola, menafsirkan, dan menegakkan Kode Etik ini, sesuai dengan konsultasi dan saran yang diberikan oleh Kelompok Penasehat Umum

2.2 Local Compliance Officer

Setiap Lokal Compliance Officer bertanggung jawab dalam mempromosikan kesadaran dan kepatuhan terhadap Kode Etik ini didalam wilayah geografis tertentu. Setiap Lokal Compliance Officer juga akan mendukung inisiatif Compliance Global, termasuk semua Kode Etik dan perilaku bisnis lain dan etika pelatihan. Setiap Lokal Compliance Officer dapat mengusulkan kebijakan yang berkaitan dengan Kode Etik yang mungkin penting untuk menyesuaikan dengan Kode Etik dalam wilayahnya. Setelah daerah-kebijakan khusus disetujui, Compliance Officer Lokal bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan dan mempromosikan kebijakan di dalam wilayahnya.

2.3 Global Compliance Officer

RESPONSIBILITY PROGRAM

2.1 Administration

ERM Principles and this Code of Ethics will be administered by the shareholders of ERM. Each employee is personally responsible for their own conduct and for reporting concerns. If you are a supervisor or manager, you are responsible and accountable for the conduct of the employees who report to you. While every employee of ERM is responsible, the Board of Directors authorizes the Global Compliance Officer and any Local Compliance Officer to administer, interpret, and enforce this Code of Ethics, subject to consultation and being advised by the Group General Counsel.

2.2 Local Compliance Officer

Each Local Compliance Officer is responsible for promoting awareness of and compliance with the Code of Ethics within a specific geographic region. Each Local Compliance Officer will also support Global Compliance initiatives, including all Code of Ethics and other business conduct and ethics training. Each Local Compliance Officer may propose policies related to the Code of Ethics that may be important to compliance with the Code of Ethics within its region. Once a region-specific policy is approved, the Local Compliance Officer is responsible for communicating and promoting the policy within its region.

2.3 Global Compliance Officer



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Global Compliance Officer akan menyediakan pengawasan untuk ERM Program Tanggung Jawab Perusahaan dan ERM akan memonitor kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur, Kode Etik ini, dan undang-undang dan peraturan yang berlaku. Compliance Officer Group akan melaporkan kepada dan diawasi oleh Group General Counsel. Global Compliance Officer akan: melakukan penyelidikan internal bilamana diperlukan; merencanakan dan mengkoordinasikan pelatihan karyawan mengenai perilaku bisnis dan masalah-masalah etika; memberikan pengawasan manajemen untuk Program Tanggung Jawab Perusahaan; menanggapi pertanyaan; dan memberikan pedoman kebijakan untuk memastikan bahwa operasi bisnis memenuhi standar dan harapan dari Kode Etik. Tugas ini mungkin termasuk juga untuk membuat keputusan dan bimbingan individu terhadap potensi konflik kepentingan. Global Compliance Officer akan melaporkan hal-hal yang bersifat material kepada CEO, Dewan Direksi, dan Group General Counsel.

2.4 Pelatihan

Setiap karyawan ERM akan menghadiri pelatihan perilaku bisnis dan etika secara berkala sebagaimana ditentukan oleh manajemen. Semua petugas, direktur, dan karyawan harus memahami Prinsip-prinsip dan kita mengikuti Kode Etik ini.

2.5 Pengabaian

Sebagian besar dari Kode Etik ini tidak diperkenankan untuk diabaikan. Namun, beberapa bagian dari Kode Etik ini yang berkaitan dengan potensi konflik kepentingan dalam hubungan bisnis dapat diabaikan dengan pemberitahuan tertulis yang tepat, pertimbangan oleh manajemen senior, dan surat pernyataan tertulis yang disiapkan oleh Global

The Global Compliance Officer will provide oversight for the ERM Corporate Responsibility Program and monitor compliance with ERM's policies and procedures, this Code of Ethics, and applicable laws and regulations. The Global Compliance Officer will report to and be supervised by the Group General Counsel. The Global Compliance Officer will: perform internal investigations as needed; plan and coordinate employee training regarding business conduct and ethics issues; provide management oversight for the Corporate Responsibility Program; respond to questions; and provide policy guidance to ensure that the business operations meet the standards and expectations of the Code of Ethics. These duties may include decisions and individual guidance relative to potential conflicts of interest. The Global Compliance Officer will report material matters to the CEO, the Board of Directors, and Group General Counsel.

2.4 Training

Each ERM employee will attend business conduct and ethics training periodically as determined by management. All of our officers, directors, and employees must understand our Principles and follow this Code of Ethics.

2.5 Waivers

Most of this Code of Ethics is not subject to a possible waiver. However, certain portions of this Code of Ethics relating to potential conflict of interest in business relationships may be waived with the proper written notification, consideration by senior management, and a written waiver prepared by the Global Compliance Officer and approved by



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Compliance Officer dan disetujui oleh manajemen senior. Dengan kata lain, hanya pengabaian yang diperoleh dengan izin secara resmi yang dapat menjadi efektif, dan tidak ada pengabaian atas setiap bagian dari Kode Etik ini, kecuali diizinkan secara khusus oleh Kode Etik ini. Setiap permintaan untuk pembatalan harus diajukan secara tertulis kepada Global Compliance Officer dan harus menyertakan penjelasan rinci mengenai transaksi, rincian, dan keadaan di mana pengabaian tersebut dimohonkan.

3. PELAPORAN

3.1 Kewajiban Untuk Melaporkan

Setiap karyawan ERM memiliki kewajiban komunikasi yang menjurus "ke-hulu" sehingga pihak manajemen ERM dapat mengetahui informasi secara tepat mengenai hal-hal yang bersifat material. Pihak manajemen ERM kemudian memiliki kewajiban untuk menginformasikan kepada Dewan Direksi setiap badan ERM untuk permasalahan yang bersifat material. "Material" adalah segala sesuatu yang mencakup hal-hal: (1) yang berdampak pada klien yang signifikan; (2) yang melibatkan suatu penyelidikan pemerintah, dengar pendapat, proses acara, peringatan terhadap suatu pelanggaran, atau interaksi antara pihak regulator dan ERM yang dapat dampak negatif terhadap ERM; (3) sesuatu yang dinilai sebagai kewajiban yang bersifat darurat dengan besaran nominal \$ 100.000 USD atau lebih; (4) berpotensi menyebabkan dampak yang signifikan terhadap operasi (hilangnya izin, penghentian operasi yang berkelanjutan, kehilangan keuntungan yang signifikan, kehilangan personalia utama, hilangnya reputasi); (5) berkaitan dengan masalah internal yang bersifat sensitif seperti klaim karyawan dan / atau (6)

senior management. Stated another way, only formally obtained waivers will be effective, and there shall be no waiver of any part of this Code of Ethics, except as specifically permitted by this Code of Ethics. Any request for a waiver must be submitted in writing to the Global Compliance Officer and must include a detailed description of the transaction, details, and circumstances for which the waiver is requested.

3. REPORTING

3.1 Duty to Report

Every ERM employee has the duty of "upstream" communication so that ERM management is appropriately informed of material matters. ERM management then has the duty to inform the Board of Directors for each ERM entity as to material matters. "Material" matters are any matters: (1) impacting a significant client; (2) involving a governmental investigation, hearing, proceeding, notice of violation, or other interaction between ERM and regulators that could adversely impact ERM; (3) valued as a contingent liability of \$100,000 USD or more; (4) potentially causing a significant impact on operations (loss of license, halt to ongoing operations, loss of substantial profit, loss of key personnel, loss of reputation); (5) pertaining to sensitive internal matters such as an employee claim; and/or (6) evidencing compliance issues, operational trends, or repeated risks/exposure.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

pembuktian terhadap masalah kepatuhan, tren operasional, atau risiko berulang / pembeberan.

Tindakan anda dapat memperkuat suasana etis dan secara positif mempengaruhi perilaku rekan-rekan kerja Anda. Anda memiliki kewajiban untuk melaporkan kemungkinan terjadinya pelanggaran tanpa memandang identitas pelaku yang dicurigai, dan kegagalan untuk melaporkan pengetahuan tentang kesalahan dapat mengakibatkan tindakan disipliner terhadap mereka yang gagal untuk melaporkan kesalahan tersebut. Bahkan jika Anda tidak dapat menghentikan kesalahan yang patut dicurigai, atau Anda menyaksikan perilaku atau menemukannya setelah perbuatan tersebut terjadi, Anda diwajibkan untuk segera melaporkannya. Karyawan yang melaporkan masalah dengan itikad baik dan mempercayai bahwa tindakan itu benar tidak akan mendapatkan teguran. Satu-satunya kesempatan dimana karyawan akan mendapatkan tindakan dalam melaporkan dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik ini adalah ketika mereka sengaja melaporkan sesuatu yang mereka ketahui terbukti palsu atau menyesatkan.

3.2 Cara Menggunakan Program Tanggung Jawab Korporasi

Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai Kode Etik ini atau masalah mengenai perilaku kerja seseorang, maka pertama tama adalah dengan menghubungi manajer Anda. Jika Anda tidak merasa nyaman untuk melakukannya, Anda dapat berkonsultasi dengan sumber daya ERM lain yang tersedia untuk Anda:

- Sumber Daya Manusia

Your conduct can reinforce an ethical atmosphere and positively influence the conduct of your co-workers. You have a duty to report a possible violation regardless of the identity of the suspected offender, and failure to report knowledge of wrongdoing may result in disciplinary action against those who fail to report. Even if you are unable to stop suspected misconduct, or you witness the conduct or discover it after it has occurred, you should report it immediately. Employees who report a problem in good faith and believe it to be true will not be reprimanded. The only time employees will be disciplined for reporting a suspected violation of this Code of Ethics is when they deliberately report something that they know is false or misleading.

3.2 How to Use the Corporate Responsibility Program

If you have questions about this Code of Ethics or concerns about someone's workplace conduct, first contact your manager. If you do not feel comfortable doing this, you may consult with other ERM resources available to you:

- Human Resources



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| • Kesehatan & Keselamatan | • Health & Safety |
| • Lokal Compliance Officer | • Local Compliance Officer |
| • Global Compliance Officer | • Global Compliance Officer |
| • Group Legal Department | • Group Legal Department |

3.3 Masalah Masalah yang Wajib Dilaporkan

Untuk setiap dari hal-hal yang tercantum dalam ayat ini, Global Compliance Officer jika memungkinkan wajib segera diberitahukan, dan pada saat berada diluar selambat-lambatnya 24 jam setelah mengetahui adanya masalah potensial. Kegagalan untuk memberitahukan Global Compliance Officer atas masalah yang tepat waktu dapat mengakibatkan tindakan disipliner, termasuk pemutusan hubungan kerja. Global Compliance Officer wajib untuk dihubungi dan terlibat dalam semua hal yang berkaitan dengan:

- Pelanggaran dan potensi pelanggaran terhadap hukum atau peraturan yang mengekspos ERM terhadap suatu sanksi pidana atau perdata atau sanksi administratif;
- Dimulainya penyelidikan tindak pidana, perdata, atau penyelidikan oleh pihak pemerintah oleh penegak hukum lainnya atau badan pengawas atau badan legislatif terhadap karyawan ERM atau ERM.
- Tuduhan terhadap potensi kesalahan atau penyalahgunaan oleh pejabat atau anggota

3.3 Issues Requiring Mandatory Reporting

For any of the matters listed in this paragraph, the Global Compliance Officer should be notified immediately when possible, and at the outside no later than 24 hours after discovery of a potential issue. A failure to notify the Global Compliance Officer in a timely matter may result in disciplinary action, including termination. The Global Compliance Officer must be contacted and involved in all matters relating to:

- Violations and potential violations of law or regulation that expose ERM to criminal or civil liability or to administrative sanctions;
- Initiation of a criminal, civil, or other governmental investigation by a law enforcement or regulatory agency or legislative body against ERM or any employee of ERM.
- Allegations of misconduct or potential misconduct by an officer or member of the Board of Directors of ERM;



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Dewan Direksi ERM;

- Pelanggaran terhadap Kode Etik yang dapat membahayakan ERM, reputasinya, kepentingannya, atau karyawan;
- Masalah yang melintasi batas-batas daerah;
- Permohonan persetujuan dari dewan diluar keanggotaan atau perjalanan disponsori ERM bagi pejabat pemerintah; dan
- Pertanyaan, kekhawatiran, atau keluhan mengenai akuntansi ERM, pengendalian internal, atau kegiatan-kegiatan audit, proses atau sistem.
- Violation of the Code of Ethics that could cause harm to ERM, its reputation, business interests, or employees;
- Issues that cross regional boundaries;
- Requests for approval of outside board memberships and ERM sponsored travel by government officials; and
- Questions, concerns, or complaints regarding ERM's accounting, internal controls, or auditing activities, processes or systems.

Jika Anda menyadari adanya suatu penyelidikan, potensi gugatan, atau proses pengadilan terhadap ERM, Group General Counsel wajib diberitahukan dengan segera. Selain itu, semua panggilan dari pengadilan harus diteruskan ke Bagian Hukum dalam jangka waktu 24 jam setelah diterimanya laporan tersebut.

If you become aware of any investigation, potential proceedings, or litigation against ERM, the Group General Counsel should be notified immediately. Additionally, all subpoenas should be forwarded to the Legal Department within 24 hours of receipt.

3.4 Pelaporan oleh Global Compliance Officer

Jika diperlukan, Global Compliance Officer akan memberikan laporan tertulis ke Grup General Counsel, CEO, atau Dewan Direksi. Sedikitnya satu kali dalam setahun, Global Compliance Officer akan memberikan laporan tertulis kepada Dewan Direksi. Laporan tertulis tambahan mungkin diperlukan oleh Dewan Direksi sewaktu waktu.

3.4 Reporting by Global Compliance Officer

As needed, the Global Compliance Officer will provide written reports to the Group General Counsel, the CEO, or the Board of Directors. At least once a year, the Global Compliance Officer will provide a written report to the Board of Directors. Additional written reports may be required by the Board of Directors at any time.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

3.5 Penyelidikan

Karyawan yang mencurigai adanya pelanggaran terhadap Kode Etik ini, prinsip akuntansi, kebijakan ERM lainnya, atau terhadap hukum yang berlaku, diwajibkan untuk dapat segera melaporkan kekhawatiran tersebut kepada Group General Counsel. Hal ini disebabkan bawasanya penyelidikan atas dugaan pelanggaran tersebut mungkin melibatkan isu-isu hukum yang yang bersifat rumit, karyawan tidak diperbolehkan untuk melakukan penyelidikan awal sepihak tanpa pemberitahuan kepada Group General Counsel. Tindakan sepihak tersebut diatas mungkin akan membahayakan integritas penyelidikan dan merugikan Anda sendiri dan ERM. Seluruh karyawan memiliki kewajiban untuk bekerja sama dengan penyelidikan yang dilakukan oleh ERM dan menaati instruksi dari Group General Counsel selama proses penyelidikan.

3.6 Penggunaan Penasehat Hukum Luar

Hanya Group General Counsel berwenang untuk mendapatkan dan mengelola jasa kuasa hukum luar untuk dan atas nama ERM. Tidak ada tagihan dari jasa penasihat hukum luar yang wajib dibayarkan kecuali jika telah dipandang perlu dan disetujui oleh Group General Counsel. Karyawan ERM tidak diperkenankan untuk memperoleh dan mengelola jasa penasihat hukum luar tanpa izin tertulis dari Grup General Counsel, dan seluruh penasihat hukum luar akan diminta untuk mematuhi panduan penasihat luar ERM. General Counsel dapat mendelegasikan pengelolaan penasihat luar kepada anggota Bagian Hukum.

4. BENTURAN KEPENTINGAN



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Global Code of Business Conduct and Ethics

Updated 1 April 2016 - original Bahasa Indonesia translation in November 2010

3.5 Investigations

Employees suspecting a violation of this Code of Ethics, accounting principles, other ERM policies, or applicable law, should promptly report the concern to the Group General Counsel. Because investigations of alleged violations may involve complex legal issues, employees must not conduct their own preliminary investigations without notifying the Group General Counsel. Acting on your own may compromise the integrity of an investigation and adversely affect both you and ERM. All employees have a duty to cooperate with an ERM investigation and to abide by Group General Counsel instructions during an investigation.

3.6 Use of Outside Legal Counsel

Only the Group General Counsel is authorized to retain and manage outside legal counsel on behalf of ERM. No outside counsel legal bills should be paid unless reviewed and approved by the Group General Counsel. No ERM employee shall retain or manage outside counsel without the written permission of the Group General Counsel, and all outside counsel will be required to abide by ERM's Outside Counsel Guidelines. The General Counsel may delegate management of outside counsel to members of the Legal Department.

4. CONFLICTS OF INTEREST

4.1 Jenis Jenis Benturan Kepentingan

Dua jenis utama benturan kepentingan dapat timbul selama Anda dipekerjakan oleh ERM: konflik representasi klien atau benturan kepentingan pribadi (kadang-kadang disebut sebagai "etis"). Konflik representasi klien terjadi bilamana pekerjaan yang dilakukan oleh ERM atau yang pernah dilakukan di masa lalu telah mencegah (atau membatasi) ERM untuk melakukan pekerjaan baru untuk klien tertentu. Setiap karyawan memiliki kewajiban untuk mengikuti kebijakan dan prosedur ERM sehingga pemeriksaan representasi klien secukupnya wajib dilakukan sebelum memulai pekerjaan.

Tipe kedua dari konflik kepentingan - konflik pribadi - terjadi ketika seorang karyawan yang terlibat dalam suatu kegiatan atau memiliki kepentingan pribadi atau bisnis mengganggu kinerja karyawan dari aspek tugas atau tanggung jawab yang diberikan oleh ERM kepadanya. Namun, sebenarnya konflik kepentingan pribadi tidak perlu terjadi untuk membentuk suatu pelanggaran terhadap Kode Etik ini. Suatu potensi atau benturan kepentingan pribadi yang nyata juga dimungkinkan untuk melanggar Kode Etik ini. Suatu potensi benturan kepentingan pribadi secara nyata terjadi bilamana di masa mendatang, seorang karyawan melakukan kegiatan atau kepentingan pribadinya dapat mengganggu kinerja karyawan tersebut dari tugas atau tanggung jawab yang diberikan oleh ERM. Yang jelas konflik kepentingan pribadi dianggap ada ketika kegiatan karyawan atau kepentingan pribadinya menciptakan munculnya konflik kepentingan. Benturan jelas harus dihindari untuk mencegah refleksi negatif pada reputasi ERM dan karyawannya.

4.2 Menyadari Potensi adanya



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Global Code of Business Conduct and Ethics

Updated 1 April 2016 - original Bahasa Indonesia translation in November 2010

4.1 Types of Conflicts of Interest

Two main types of conflicts of interest may arise during your employment with ERM: client representation conflicts or personal (sometimes referred to as "ethical") conflicts of interest. Client representation conflicts occur when work that ERM is doing or has done in the past prevents (or restricts) ERM from performing new work for a particular client. Each employee has the duty to follow ERM policies and procedures so that appropriate client representation checks are performed before commencing work.

The second type of conflict of interest – a personal conflict – exists when an employee is involved in an activity or has a personal or business interest that interferes with the employee's performance of ERM duties or responsibilities. However, an actual personal conflict of interest need not be present to constitute a violation of this Code of Ethics. A potential or apparent personal conflict of interest may also violate this Code of Ethics. A potential personal conflict of interest exists when it is likely that in the future, an employee's activity or personal interest could interfere with the employee's performance of ERM duties or responsibilities. An apparent personal conflict of interest exists when the employee's activity or personal interest create the appearance of a conflict of interest. Apparent conflicts should be avoided to prevent a negative reflection on the reputation of ERM and its employees.

4.2 Recognizing

Potential

benturan kepentingan Pribadi / Etis

Berikut adalah daftar ilustrasi atas situasi dimana seorang karyawan diwajibkan untuk memperoleh persetujuan terlebih dahulu untuk melalui proses peninjauan benturan kepentingan pribadi:

- Melakukan pekerjaan luar di bidang serupa di mana ERM juga terlibat;
- Melakukan pekerjaan luar untuk klien, subkontraktor, vendor atau pesaing dari ERM;
- Partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan isu-isu atau kondisi lingkungan yang mana klien ERM akan cenderung melihatnya sebagai bertentangan dengan atau merugikan kepentingan-kepentingannya;
- Keterlibatan dalam penggunaan secara tidak sah informasi atau properti milik ERM, termasuk, namun tidak terbatas pada, hak milik intelektual;
- Membeberkan atau menggunakan rahasia dan / atau informasi eksklusif yang dimiliki oleh ERM's (atau klien ERM);
- Berpartisipasi dalam aktivitas apapun yang mungkin menyebabkan atau memberikan kesan

Personal/Ethical Conflicts of Interest

Below is an illustrative list of situations for which an employee is required to obtain prior approval through the personal conflict of interest review process:

- Engaging in outside employment in areas similar to those in which ERM is involved;
- Performing outside work for clients, subcontractors, vendors or competitors of ERM;
- Participation in activities that relate to environmental issues or conditions that a client of ERM would be likely to view as in conflict with or adverse to its interests;
- Involvement in the unauthorized use of ERM information or property, including, without limitation, intellectual property;
- Disclosing or using ERM's (or an ERM client's) confidential and/or proprietary information;
- Participating in any activity that might lead to or give the appearance of unapproved disclosure of



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

yang tidak disetujui ERM atas pengungkapan informasi atau informasi eksklusif yang dimiliki oleh orang lain yang telah mempercayakan informasi tersebut kepada ERM;

ERM proprietary information or proprietary information owned by others who have entrusted such information to ERM;

- Menguasai kepentingan finansial dalam suatu urusan bisnis yang merupakan pesaing, klien, subkontraktor atau vendor ERM kecuali jika kepentingan tersebut hanya bersifat "pasif." Yang dimaksudkan dengan "pasif" disini adalah suatu investasi yang jumlahnya cukup minimal, demi hukum, yang mana penilaian independen karyawan tidak terlalu terpengaruh. Untuk investasi dalam perusahaan publik, investasi tersebut tidak akan dianggap "pasif" (dan oleh karenanya benturan akan terjadi) jika bentuk penguasaannya berupa: a.) lima persen atau lebih dari saham, aset, atau kepentingan lain klien, subkontraktor, vendor atau pesaing; atau b.) sepuluh persen atau lebih dari aktiva bersih karyawan;
- Membiarkan kepentingan pribadi atau kegiatan untuk mempengaruhi transaksi yang dilakukan oleh ERM dengan badan usaha lain atau perorangan;
- Menerima diskon pribadi
- Holding a financial interest in a business concern that is a competitor, client, subcontractor or vendor of ERM unless the interest is only "passive." A "passive" investment interest is one that is minimal enough, as a matter of law, that an employee's independent judgment should not be unduly influenced. For investments in a publicly-held company, an investment will not be considered "passive" (and therefore a conflict will exist) if the holding is either: a.) five percent or more of the stock, assets, or other interests of the client, subcontractor, vendor or competitor; or b.) ten percent or more of the employee's net assets;
- Allowing personal interests or activities to influence ERM transactions with other business entities or individuals;
- Accepting personal



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

(dalam bentuk produk, jasa, atau barang lain) dari seorang karyawan atau perwakilan dari klien, subkontraktor, vendor atau pesaing ERM (kecuali diperoleh melalui program diskon ERM yang telah disetujui);

discounts (on products, services, or other items) from an employee or representative of a client, subcontractor, vendor or competitor of ERM (unless obtained through an ERM-approved discount program);

- Bertindak sebagai konsultan, penasihat, atau saksi ahli dalam proses hukum seperti gugatan, administrasi persidangan, mediasi, arbitrase, penyelesaian sengketa, pemerintah atau swasta penyelidikan, prosedur pembuatan aturan, atau proses serupa, selain dalam perjalanannya dalam memberikan pelayanan untuk ERM;
- Menyebabkan ERM untuk terlibat dalam transaksi bisnis dengan kerabat kecuali diungkapkan secara patut dan telah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu;
- Memberikan atau menerima hadiah yang nilainya lebih dari nilai wajar dengan cara apapun berhubungan dengan hubungan bisnis;
- Menggunakan non publik ERM, klien, atau informasi vendor untuk memperoleh keuntungan pribadi Anda, kerabat atau teman-teman (termasuk transaksi sekuritas berdasarkan informasi tersebut);
- Acting as a consultant, advisor, or expert witness in a legal process such as a lawsuit, administrative proceeding, mediation, arbitration, dispute resolution, government or private investigation, rule-making procedure, or similar process, other than in the course of providing services to ERM;
- Causing ERM to engage in business transactions with relatives unless properly disclosed and prior approval received;
- Giving or receiving gifts of more than token value that are in any way connected with business relationships;
- Using nonpublic ERM, client, or vendor information for personal gain by you, relatives or friends (including securities transactions based on such information);



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Menerima pinjaman, atau jaminan atas kewajiban, dari ERM atau pihak ketiga sebagai akibat dari posisi Anda di ERM;
- Receiving a loan, or guarantee of obligations, from ERM or a third party as a result of your position at ERM;
- spekulasi atau menangani bahan, peralatan, perlengkapan, produk, tanah, perjanjian sewa-menyewa, atau properti yang dibeli atau dijual oleh ERM, atau di mana negosiasi untuk membeli, memperoleh, atau menjual yang tertunda atau secara wajar dapat diantisipasi;
- Speculating or dealing in materials, equipment, supplies, products, lands, leases, or properties purchased or sold by ERM, or for which negotiations to purchase, acquire, or sell are pending or may reasonably be anticipated;
- Menerima (selain dari ERM) kompensasi apa pun, bonus, atau komisi terkait dengan setiap transaksi yang berkaitan dengan bisnis ERM;
- Receiving (other than from ERM) any compensation, bonus, or commission in connection with any transaction relating to ERM's business;
- Bersaing, atau bersiap-siap untuk bersaing, dengan ERM sementara masih dipekerjakan oleh atau terkait dengan ERM; atau
- Competing, or preparing to compete, with ERM while still employed by or associated with ERM; or
- Melakukan kegiatan lain yang dapat menciptakan benturan kepentingan dan dengan demikian merusak reputasi ERM atas ketidakberpihakan dan keadilan.
- Engaging in any other activity that could create the appearance of a conflict of interest and thereby impair ERM's reputation for impartiality and fair dealing.

Contoh-contoh di atas tidak berarti lengkap. Akan tetapi lebih pada menggambarkan potensi benturan kepentingan yang harus diungkapkan dan diselesaikan sebelum terwujudnya suatu benturan. Harap diingat bahwa benturan benturan ini terhadapi apabila

The examples above are by no means exhaustive. They are illustrative of potential conflicts of interest that must be disclosed and resolved prior to the materialization of the conflict. Please remember that these conflicts exist if an employee or any member of their



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

seorang karyawan atau anggota keluarganya langsung terlibat dalam tindakan tersebut

immediate family engages in such conduct.

4.3 Kewajiban Untuk Mengungkapkan Benturan yang Terjadi di Masa Lalu atau Masa Mendatang

Dalam hal seorang karyawan menyadari mengenai telah terjadinya hal tersebut, ia diwajibkan untuk mengungkapkannya kepada supervisor atas hubungan bisnis yang ada atau telah ada dalam tiga tahun terakhir antara karyawan tersebut dan karyawan dari klien, subkontraktor, vendor atau pesaing ERM

4.3 Duty to Disclose Past and Future Conflicts

Upon an employee's becoming aware of it, he or she must disclose to his or her supervisor any business relationship that exists or has existed within the previous three years between the employee and an employee of a client, subcontractor, vendor or competitor of ERM.

4.4 Jabatan Terpilih atau Ditunjuk

Karyawan harus memperoleh persetujuan dari Dewan Direksi sebelum mengabdikan dirinya sebagai pejabat atau direktur bisnis atau korporasi apapun selain ERM. Namun, karyawan yang diminta oleh ERM untuk berpartisipasi dalam industri nirlaba, profesional, sipil, atau kegiatan-kegiatan amal tidak perlu mendapatkan persetujuan untuk kegiatan tersebut melalui proses pemeriksaan benturan kepentingan.

4.4 Elected /Designated Officers

Employees must obtain approval through the Board of Directors before serving as an officer or director of any business or corporation other than ERM. However, employees who are requested by ERM to participate in nonprofit industrial, professional, civic, or charitable activities need not obtain approval for such activities through the conflict of interest review process.

4.5 Proses Pemeriksaan

Global Compliance Officer akan melaksanakan pemeriksaan terhadap masalah masalah benturan kepentingan etis, apakah masalah masalah tersebut berkaitan dengan etika representasi klien atau etika pribadi. Untuk melaksanakannya, Global Compliance Officer akan menafsirkan dan menerapkan ketentuan-ketentuan Kode Etik ini dengan fakta yang ada, menentukan akan adanya suatu benturan, mengkonsultasikan dengan pihak manajemen ERM yang tepat, dan memberikan resolusi yang konsisten

4.5 Review Process

The Global Compliance Officer will administer the review of ethical conflict of interest matters, whether those matters are related to client representation ethics or personal ethics. To do so, the Global Compliance Officer will interpret and apply the provisions of this Code of Ethics to the facts, determine whether a conflict exists, consult with the appropriate ERM management, and administer a resolution that is consistent with the provisions of this Code of Ethics.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

dengan ketentuan Kode etika.

Ketika sebuah analisis konflik diperlukan berkaitan dengan masalah-masalah hubungan klien, Global Compliance Officer akan memfasilitasi analisa dari manajemen senior dengan meneliti kontrak atau dokumentasi apapun yang diperlukan untuk mendapatkan suatu keputusan. Setiap karyawan mempunyai kewajiban untuk menyediakan informasi dalam rangka membantu manajemen senior dalam hal mengambil keputusan mengenai hubungan dengan klien. Global Compliance Officer akan mencatat atas keputusan keputusan apa pun yang berkaitan analisis representasi klien, dan keputusan manajemen senior akan bersifat final dan mengikat semua karyawan ERM.

Bilamana penentuan konflik kepentingan pribadi diperlukan oleh Kode Etik ini, karyawan diwajibkan untuk mengajukan permohonan untuk peninjauan secara tertulis yang ditujukan kepada Global Compliance Officer. Permintaan tersebut harus minimal mencakup informasi sebagai berikut:

- Penjabaran tugas dan tanggung jawab karyawan yang diberikan oleh ERM;
- Penjabaran, secara umum, kegiatan luar yang diusulkan untuk dilakukan oleh karyawan, termasuk nama, lini produk dan / atau jasa, dan pasar dari perusahaan atau bisnis luar di mana karyawan tersebut diusulkan untuk terlibat;
- Penjelasan tentang hubungan bisnis luar ERM, jika ada (misalnya

When a conflicts analysis is required relating to client relationship matters, the Global Compliance Officer will facilitate the analysis of senior management by examining any contracts or documentation necessary to a decision. Every employee has a duty to provide information to assist senior management in making client relationship decisions. The Global Compliance Officer will keep a record of any decisions reached relating a client representation analysis, and the decision of senior management will be final and binding on all ERM employees.

When a personal conflict of interest determination is required by this Code of Ethics, the employee should submit a request for review in writing addressed to the Global Compliance Officer. The request should include, at a minimum, the following information:

- Description of the employee's duties and responsibilities with ERM;
- Description, in general terms, of the proposed outside activities to be performed by the employee, including the name, product lines and/or services, and market of the outside company or business in which the employee proposes to become involved;
- Description of the relationship of the outside business to ERM, if any (for



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

klien, subkontraktor, vendor atau pesaing);

- Setiap dokumentasi kunci yang terkait dengan masalah ini, termasuk namun tidak terbatas pada dokumentasi yang diminta oleh Global Compliance Officer; dan
- Tingkat keterlibatan, atau posisi yang diusulkan bagi karyawan pada bisnis luar tersebut (misalnya, direktur, pemegang saham atau pemilik, karyawan, perwakilan, konsultan, penasihat).

example client, subcontractor, vendor or competitor);

- Any key documentation related to the matter, including but not limited to any documentation requested by the Global Compliance Officer; and
- The proposed level of the employee's involvement in, or proposed position to be held with, the outside business (for example, director, shareholder or owner, employee, representative, consultant, advisor).

Permintaan penentuan benturan kepentingan akan ditinjau kasus demi kasus. Karyawan diwajibkan untuk bekerja sama secara penuh dalam proses peninjauan dengan menyediakan semua informasi yang diperlukan. Dalam hal perubahan keadaan atau perkembangan baru terjadi, karyawan bertanggung jawab untuk menginformasikannya kepada Global Compliance Officer akan perubahan tersebut. Global Compliance Officer, dalam membuat penentuan, dapat memohon rekomendasi dan evaluasi dari manajer karyawan. Global Compliance Officer juga dapat meminta informasi tambahan dari orang lain untuk membantu dalam membuat keputusan. Setelah kesimpulan didapatkan dari proses pemeriksaan, ERM dapat memberikan surat pernyataan pengesampingan, menentukan bahwa tidak adanya benturan, melarang aktivitas, atau mengizinkan kegiatan tersebut dengan tunduk pada syarat-syarat tertentu. Kondisi yang mungkin diperlukan untuk melindungi kepentingan

Requests for conflict of interest determinations will be reviewed on a case-by-case basis. Employees are required to cooperate fully in the review process by providing all necessary information. When changed circumstances or new developments occur, the employee is responsible for informing the Global Compliance Officer of the change. The Global Compliance Officer, in making the determination, may request a recommendation and evaluation from the employee's managers. The Global Compliance Officer may also request additional information from others to assist in making a decision. Upon conclusion of the review process, the ERM may grant a waiver, determine that no conflict exists, prohibit the activity, or allow the activity subject to certain conditions. Conditions that may be necessary to protect ERM's interests include but not limited to additional oversight of: client proposals, contracts, invoices, receivables, subcontracts, subcontractor invoices, payables, client reports, opinions, certifications provided to clients,



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

ERM termasuk tetapi tidak terbatas pada pengawasan tambahan terhadap: proposal klien, kontrak, faktur, piutang, subkontrak, faktur subkontraktor, hutang, laporan klien, pendapat, sertifikasi yang diberikan kepada klien, produk kerja subkontraktor / kinerja, arahan kerja untuk subkontraktor, atau rekomendasi kepada klien untuk menggunakan produk atau layanan dari pihak ketiga di mana seorang karyawan tersebut memiliki kepentingan.

Anda dilarang untuk memiliki atau menciptakan benturan kepentingan, kecuali benturan tersebut secara resmi telah mendapatkan pengesampingan secara tertulis oleh Global Compliance Officer. Pengesampingan Tertulis tersebut tidak efektif kecuali bila disiapkan oleh Global Compliance Officer dan telah diratifikasi oleh pihak manajemen ERM yang tepat. Dalam hal tidak adanya surat pernyataan tertulis, dengan demikian kegiatan yang menimbulkan benturan tersebut adalah dilarang.

4.6 Banding

Setelah dibuatnya penentuan benturan kepentingan oleh Global Compliance Officer, karyawan tersebut dapat mengajukan banding atas penetapan tersebut kepada Dewan Direksi. Pengajuan Banding tersebut diwajibkan dalam bentuk tertulis dan diharuskan menyertakan salinan penetapan Global Compliance Officer. Karyawan juga harus mengirim salinan banding kepada Grup Compliance Officer. Penetapan Global Compliance Officer tetap berlaku kecuali dan pada saat Dewan Direksi membatalkan, memodifikasi, atau menarik kembali penentuan tersebut. Penetapan Dewan adalah final.

Catatan tinjauan terhadap benturan kepentingan tersebut akan

subcontractor work product/performance, referrals of work to subcontractors, or recommendations to clients to use any products or services of a third party in which an employee holds an interest.

You are prohibited from having or creating a conflict of interest, unless the conflict is formally waived in writing by the Global Compliance Officer. Written waivers will not be effective unless prepared by the Global Compliance Officer and ratified by the appropriate ERM management. Absent a written waiver, the activity giving rise to the conflict is prohibited.

4.6 Appeal

After a Global Compliance Officer's conflict of interest determination is made, an employee may submit an appeal of such determination to the Board of Directors. Such appeal must be in writing and must include a copy of the determination of the Global Compliance Officer. The employee must also send a copy of the appeal to the Global Compliance Officer. The determination of the Global Compliance Officer continues in effect unless and until the Board reverses, modifies, or withdraws such determination. The determination of the Board is final.

Records of conflict of interest reviews will be retained by the Global Compliance



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

dipertahankan oleh Global Compliance Officer. Salinan akan diberikan kepada karyawan dan Dewan direksi. Salinan juga dapat dimasukkan kedalam berkas personalia karyawan.

Officer. Copies will be provided to the employee and to the Board. A copy may also be filed in the employee's personnel file.

5. TINDAKAN YANG MELIBATKAN DIRI SENDIRI ATAU REKAN KERJA

5. CONDUCT INVOLVING OURSELVES AND OUR FELLOW EMPLOYEES

5.1 Sikap Menghormati dan Perlakuan yang Adil

5.1 Respect and Fair Treatment

ERM berkomitmen penuh terhadap prinsip-prinsip persamaan kesempatan dalam pekerjaan dan hubungan antar manusia. Setiap karyawan ERM diharapkan untuk memperlakukan sesama karyawan dengan rasa hormat dan martabat. Kami percaya bahwa keragaman dan kemampuan dari karyawan kami adalah salah satu aset terbesar kami dan bahwa semua orang berhak mendapat kesempatan yang sama atas dasar keahlian, dedikasi, pengetahuan, dan pengalaman.

ERM is firmly committed to the principles of equality of opportunity in employment and human relationships. Each ERM employee is expected to treat fellow employees with respect and dignity. We believe that the diversity and abilities of our employees are among our greatest assets and that all individuals deserve an equal opportunity on the basis of skill, dedication, knowledge, and experience.

Kami telah mengadopsi berbagai kebijakan tertulis tentang praktek hubungan kerja kami. Adalah tanggung jawab dari masing-masing karyawan untuk menjadi akrab dengan lingkup dan isi dari kebijakan tersebut dan untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan tersebut didalam bidang-bidang yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing. Jika Anda memiliki pertanyaan tentang praktik atau kebijakan hubungan kerja ERM, Anda diwajibkan membaca buku pedoman karyawan atau menghubungi perwakilan dari Sumber Daya Manusia ERM.

We have adopted various written policies regarding our employment practices. It is each employee's responsibility to become familiar with the scope and content of those policies and to implement those policies within his or her respective areas of responsibility. If you have any questions about ERM's employment practices or policies, you should consult the employee handbook or contact your ERM Human Resources representative.

5.2 Keselamatan

5.2 Safety

Kami berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang aman bagi semua karyawan. Selain itu, terdapat undang-undang dan peraturan yang

We are committed to providing a safe workplace for all employees. In addition, there are laws and regulations that impose responsibility on us to safeguard against



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

memaksakan tanggung jawab kami untuk menjaga keselamatan dan bahaya terhadap kesehatan. Untuk alasan tersebut, semua pejabat, direktur, dan karyawan diharuskan untuk mengikuti semua petunjuk keselamatan dan prosedur yang telah kami adopsi. Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai kemungkinan akan adanya bahaya kesehatan dan keselamatan pada setiap fasilitas kami, Anda harus membawa pertanyaan-pertanyaan tersebut untuk mendapatkan perhatian dari atasan langsung Anda.

Jika Anda memiliki pertanyaan tentang hukum atau kebijakan kami yang mengatur keselamatan di tempat kerja, Anda diwajibkan untuk membaca dan memahami buku pedoman karyawan yang berlaku atau hubungi Health and Safety Leader ERM, Group Health and Safety Director, atau perwakilan Sumber Daya Manusia.

5.3 Kepatuhan Hukum

Adalah merupakan kebijakan kami untuk mematuhi seluruh hukum dan peraturan yang berlaku didalam bisnis kami. Karena sifat daripada bisnis kami, undang-undang dan peraturan mengenai lingkungan merupakan peraturan yang paling dominan. Kami berkomitmen untuk perlindungan lingkungan. Masing masing diri kita harus mematuhi undang-undang lingkungan dan kebijakan ERM mengenai lingkungan.

Jika Anda terlibat dengan proses yang mempengaruhi lingkungan, seperti mengukur, merekam, atau pelaporan buangan dan emisi terhadap lingkungan atau penanganan limbah berbahaya, Anda harus yakin untuk mematuhi semua peraturan dan izin yang berkaitan dengan lingkungan hidup. Anda juga harus mempertahankan standar kami dan memastikan bahwa laporan yang

safety and health hazards. For those reasons, all officers, directors, and employees are required to follow all safety instructions and procedures that we adopt. If you have any questions about possible health and safety hazards at any of our facilities, you should bring those questions to the attention of your immediate supervisor.

If you have any questions about the laws or our policies governing workplace safety, you should consult the applicable employee handbook or contact your ERM Health and Safety Leader, the Group Health and Safety Director, or a Human Resources representative.

5.3 Compliance with Laws

It is our policy to comply with all laws and regulations that apply to our business. Due to the nature of our business, environmental laws and regulations are of predominant concern. We are committed to environmental protection. Each of us must comply with environmental laws and ERM's environmental policies.

If you are involved with processes that affect the environment, such as measuring, recording, or reporting discharges and emissions to the environment or handling hazardous wastes, you must be sure to comply with all applicable environmental regulations and permits. You must also maintain our standards and ensure that reports are accurate and complete.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

dibuat adalah akurat dan lengkap.

Kita semua memiliki peran dalam melindungi lingkungan. Ketika Anda melaksanakan bisnis ERM, Anda mungkin mengalami berbagai masalah hukum. Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai undang-undang atau peraturan tertentu, konsultasikan kepada Local Compliance Officer Anda atau ikuti langkah-langkah yang dijelaskan dalam "Laporan Program Tanggung Jawab Perusahaan" yang merupakan bagian dari Kode Etik ini.

5.4 Ketepatan dari Pembukuan dan Laporan Berkala

Lengkap, adil, akurat, tepat waktu, dan dapat dimengerti laporan dan catatan bisnis sangat penting bagi keberhasilan bisnis kami. Kesalahan tidak boleh ditutup-tutupi, tetapi harus segera diungkapkan dan dikoreksi sepenuhnya. Pemalsuan dari setiap catatan ERM, klien, atau pihak ketiga adalah dilarang.

Dimohon untuk menggunakan standar kehati-hatian tertinggi dalam menyusun laporan ERM sesuai dengan pedoman berikut:

- Semua catatan akuntansi kami, serta laporan-laporan yang dihasilkan dari catatan-catatan tersebut, harus sesuai dengan hukum yang berlaku pada masing-masing yurisdiksi.
- Semua catatan kami harus secara adil dan akurat dalam mencerminkan transaksi atau kejadian yang terkait.
- Semua catatan kami harus adil dan akurat

We all have a role to play in protecting the environment. As you conduct ERM's business, you may encounter a variety of legal issues. If you have questions on specific laws or regulations, consult your Local Compliance Officer or follow the steps outlined in the "Corporate Responsibility Program Reporting" section of this Code of Ethics.

5.4 Accuracy of Books, Records and Periodic Reports

Full, fair, accurate, timely, and understandable reports and business records are essential to the success of our business. Mistakes should never be covered up, but should be immediately fully disclosed and corrected. Falsification of any ERM, client, or third party record is prohibited.

Please exercise the highest standard of care in preparing ERM reports in accordance with the following guidelines:

- All of our accounting records, as well as reports produced from those records, must be in accordance with the laws of each applicable jurisdiction.
- All of our records must fairly and accurately reflect the transactions or occurrences to which they relate.
- All of our records must fairly and accurately reflect,



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

dalam mencerminkan dengan detail yang wajar terhadap, aset, kewajiban, pendapatan, dan pengeluaran.

in reasonable detail, our assets, liabilities, revenues, and expenses.

- Catatan kami tidak boleh mengandung pemalsuan atau dengan sengaja memasukkan data yang menyesatkan.
 - Tidak ada transaksi yang dengan sengaja disalah kelompokkan sebagai rekening, bagian, atau periode akuntansi.
 - Seluruh transaksi kami harus didukung oleh dokumentasi yang akurat dengan rincian yang wajar dan dicatat dalam rekening yang tepat dan dalam periode akuntansi yang tepat.
 - Tidak ada informasi harus disembunyikan dari auditor internal ataupun auditor independen kami.
 - Tidak ada informasi palsu atau menyesatkan yang dapat diberikan kepada auditor internal atau auditor independen kami.
 - Tidak ada individu yang harus menanyakan atau menginstruksikan kepada klien, vendor, atau pemasok kami untuk menyediakan informasi yang palsu atau menyesatkan, atau menyembunyikan informasi apapun dari, auditor internal atau
- Our records must not contain any false or intentionally misleading entries.
 - No transactions should be intentionally misclassified as to accounts, departments, or accounting periods.
 - All of our transactions must be supported by accurate documentation in reasonable detail and recorded in the proper account and in the proper accounting period.
 - No information should be concealed from our internal auditors or our independent auditors.
 - No false or misleading information should be given to our internal auditors or our independent auditors.
 - No individual should ask or instruct any of our clients, vendors, or suppliers to provide false or misleading information to, or conceal any information from, our internal auditors or our independent auditors.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

auditor independen kami.

- Kepatuhan terhadap kontrol internal atas laporan keuangan kami dan pengawasan internal lainnya diperlukan.
- Compliance with our internal controls over financial reporting and all other internal controls is required.

Mungkin tampak bahwasanya standar seperti yang ditetapkan di atas berlaku terutama hanya bagi personil akuntansi dan keuangan. Namun, semua komunikasi bisnis kami diharapkan dapat dilakukan dengan integritas dan profesionalisme. Oleh karena itu, semua karyawan harus melaporkan secara akurat dan tepat rinci sehubungan dengan transaksi di mana mereka terlibat.

It may seem that the standards set out above are primarily applicable only to our accounting and financial personnel. However, all of our business communications are expected to be conducted with integrity and professionalism. Accordingly, all employees must report accurately and in appropriate detail on the transactions in which they are involved.

5.5 Kerahasiaan

Setiap karyawan ERM diwajibkan untuk melindungi informasi rahasia dari ERM serta informasi rahasia para klien ERM. Mengenai Kepemilikan, rahasia dagang dan informasi rahasia ERM adalah aset berharga, dari ERM, dengan demikian karyawan ERM diwajibkan untuk mengikuti kebijakan dan prosedur mengenai menjaga informasi ERM. Karyawan yang telah menerima atau memiliki akses ke informasi rahasia harus bersikap hati-hati dalam menjaga kerahasiaan. Informasi rahasia termasuk namun tidak terbatas pada contoh berikut:

- Bisnis, pemasaran, merekrut, atau rencana retensi;
- Informasi keuangan;
- Data hubungan kerja, termasuk gaji, bonus, atau data kinerja;
- Setiap informasi klien,
- Business, marketing, recruiting, or retention plans;
- Financial information;
- Employment data, including salary, bonus, or performance data;
- Any client information,



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

informasi kontak klien k,
atau masalah-masalah
kontraktual klien dan

- Informasi yang berkaitan dengan subkontraktor kami atau interaksi bisnis lainnya.

Jenis informasi rahasia diatas merupakan contoh. Anda harus hati-hati mempertimbangkan apakah informasi yang tersedia bagi Anda bersifat rahasia atau merupakan hak milik dari ERM, dan oleh karenanya diharapkan untuk memperlakukan informasi tersebut dengan sepatutnya. Jika ada keraguan, harap menghubungi bagian Hukum.

Kebanyakan kontrak ERM dengan klien mengandung ketentuan kerahasiaan yang ketat - kegagalan untuk melindungi informasi rahasia klien dapat menempatkan ERM dalam suatu pelanggaran kontrak yang bersifat material dengan klien. Selain kehati-hatin atas dokumen berbentuk kertas atau elektronik yang berisikan informasi klien, pastikan jaga agar anda dapat membawakan diri dengan cara yang bertujuan untuk melindungi informasi rahasia klien. Anda harus mengikuti semua persyaratan klien untuk komunikasi dan pengiriman produk kerja. Sadar akan di mana Anda melakukan percakapan telepon seluler, dan tidak mendiskusikan masalah-masalah klien di tempat-tempat umum seperti lift atau pesawat terbang.

5.6 Penggunaan yang tidak benar atau Pencurian terhadap benda milik ERM

Setiap karyawan, petugas, dan direktur harus menjaga benda yang kami miliki dari kehilangan atau pencurian dan tidak dibolehkan untuk mengambil benda milik ERM untuk penggunaan pribadi. Benda

client contact information,
or client contractual
matters; and

- Information related to our subcontractors or other business interactions.

The above types of confidential information are only examples. You must carefully consider whether the information available to you is confidential or proprietary, and treat it accordingly. If in doubt, contact the Legal Department.

Most ERM contracts with clients have stringent confidentiality provisions -- a failure to protect client confidential information may place ERM in material breach of contract with a client. In addition to carefully guarding paper and electronic client information, be sure to conduct yourself in a manner that protects client confidential information. You must follow all client requirements for communication and delivery of work product. Be cognizant of where you conduct cell phone conversations, and do not discuss client matters in public places such as elevators or airplanes.

5.6 Improper Use or Theft of ERM Property

Every employee, officer, and director must safeguard our property from loss or theft and may not take ERM property for personal use. Our property includes confidential information, trade secrets,



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

yang kami miliki adalah termasuk informasi rahasia, rahasia dagang, kekayaan intelektual, perangkat lunak, komputer, peralatan kantor, dan persediaan. Anda harus dengan secara tepat mengamankan semua benda milik kami yang berada di dalam kendali Anda untuk mencegah penggunaannya secara tidak sah. Menggunakan komputer atau sistem komunikasi untuk mengakses atau mendistribusikan benda milik pribadi dan / atau non-ERM terkait bisnis informasi, data, atau grafik tidak disarankan kecuali jika dijaga agar seminimal. Semua informasi elektronik dikirim, diterima, atau yang terkandung dalam sistem informasi kami adalah milik kami.

5.7 Perdagangan Sekuritas

Didalam masa kerja Anda dengan ERM, Anda mungkin Anda akan dapat memperoleh informasi material mengenai perusahaan lain yang belum pernah dipublikasikan. Penggunaan "informasi orang dalam" untuk keuntungan keuangan Anda atau keuntungan lain bukan hanya tidak etis, tetapi juga dapat melanggar undang-undang yang ketat terhadap "informasi orang dalam" di bidang sekuritas (misalnya, saham, obligasi dan pilihan). "Informasi Orang Dalam" berarti informasi yang: a.) tidak tersedia untuk umum, dan b.) adalah bersifat "material."

"Informasi Material" dalam hubungannya dengan undang-undang sekuritas adalah informasi yang dapat dipergunakan oleh investor yang masuk akal yang mungkin dianggap penting dalam mengambil keputusan untuk membeli atau menjual sekuritasnya. Banyak karyawan kami yang mungkin memiliki informasi orang dalam yang diperoleh karena kapasitasnya dalam menduduki posisi tertentu. Informasi orang dalam mungkin mencakup, misalnya:

intellectual property, software, computers, office equipment, and supplies. You must appropriately secure all of our property within your control to prevent its unauthorized use. Using our computers or communications systems to access or distribute personal and/or non-ERM business related information, data, or graphics is discouraged unless kept to a minimum. All electronic information transmitted, received, or contained in our information systems is our property.

5.7 Securities Trading

In the course of your employment with ERM, you may become aware of material information about other companies that has not been made public. The use of such "inside information" for your financial or other benefit is not only unethical, but also may be violation of strict laws against "insider trading" in securities (for example, stocks, bonds and options). "Insider information" means information that: a.) is not available to the public, and b.) is "material."

"Material information" in relationship to securities laws means information that a reasonable investor would likely consider important in deciding whether to buy or sell a security. Many of our employees may have inside information simply by virtue of their positions. Inside information might include, for example:



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian atau penjualan aset utama; • Perubahan dalam kebijakan dividen; • Merger, akuisisi dan joint venture; • perubahan-perubahan signifikan dalam operasi atau rencana bisnis; • perkembangan besar terhadap proses litigasi; • kondisi keuangan atau hasil operasi perusahaan, termasuk pernyataan dan prakiraan pendapatan atau • perkembangan peraturan. | <ul style="list-style-type: none"> • The purchase or sale of a major asset; • Changes in dividend policy; • Mergers, acquisitions and joint ventures; • Significant changes in operations or business plans; • Major developments in litigation; • The financial condition or operating results of a company, including earnings statements and forecasts; or • Regulatory developments. |
|--|---|

Jika Anda memiliki pengetahuan tentang salah satu jenis informasi tersebut - dan informasi tersebut bersifat non-publik – dan informasi tersebut adalah informasi orang dalam, tidak ada karyawan ERM yang diperbolehkan untuk membeli atau menjual saat menyadari bahwa informasi orang dalam tersebut berkaitan dengan sekuritas yang akan diperjual belikan. Informasi orang dalam juga dapat berupa informasi rahasia yang diperoleh selama Anda bekerja mengenai perusahaan lain - misalnya, dari klien atau pemasok. Anda juga harus menyadari bahwa larangan perdagangan orang dalam juga berlaku kepada orang-orang di luar perusahaan ERM yang memperoleh informasi dari salah satu karyawan kami (misalnya, seorang karyawan pasangan, teman atau broker). Ini berarti Anda harus tidak pernah memberikan seseorang di luar ERM suatu "tip" non-publik tentang informasi orang dalam - ini termasuk diskusi di Internet "chat room."

If you have knowledge of any of these kinds of information – and the information is non-public – it is inside information, and no ERM employee may buy or sell a security while aware of inside information pertaining to that security. Inside information can also be information you obtained confidentially during the course of your work about another company – for example, from clients or suppliers. You should also be aware that the insider trading prohibition applies to people outside ERM companies who obtain the information from one of our employees (for example, an employee's spouse, friends or broker). This means you must never give someone outside ERM a "tip" regarding non-public inside information – this includes discussions on Internet "chat rooms." If you do, and the person you provided the information to uses it to trade, both you and the person you provided the information to are subject to action under applicable securities law.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Jika Anda melakukannya, dan orang yang Anda berikan informasi tersebut menggunakannya untuk perdagangan, baik Anda maupun orang yang Anda berikan informasi tersebut harus tunduk kepada penindakan yang dilakukan bawah undang-undang sekuritas yang berlaku.

pelanggaran hukum sekuritas diperlakukan dengan sangat serius dan dapat dituntut, bahkan ketika jumlah yang dilibatkan sangat kecil, atau "pemberi tip" tidak mendapatkan keuntungan sama sekali. Instansi pemerintah secara teratur memonitor aktivitas perdagangan melalui pencarian dengan prosed yang terkomputerisasi. karyawan ERM (dan orang luar yang terkait dengan mereka) yang mendapat informasi orang dalam dapat secara sah melakukan jual beli di pasar setelah informasi tersebut diberitahukan kepada masyarakat melalui saluran yang dianggap mapan dan cukup waktu telah berlalu bagi informasi tersebut diserap oleh publik.

Jika Anda memiliki pertanyaan atau masalah tentang tanggung jawab Anda di bawah undang-undang perdagangan orang dalam, hubungi Group Legal Department untuk panduan lebih lanjut.

5.8 Sumbangan Politik

Tidak ada dana dari ERM yang dapat diberikan langsung kepada kandidat politik. Anda mungkin dapat terlibat dalam kegiatan politik namun dengan mempergunakan sumber daya Anda sendiri pada waktu Anda sendiri.

6. TINDAKAN YANG MELIBATKAN MITRA BISNIS KAMI

Nilai-nilai, kejujuran dan standar perilaku kami tidaklah berhenti pada tindakan kita

Securities law violations are taken very seriously and can be prosecuted even when the amount involved is small, or the "tipper" makes no profit at all. Government agencies regularly monitor trading activities through computerized searches. ERM employees (and outsiders they are associated with) who have inside information can lawfully trade in the market once the information is made public through established channels and enough time has passed for the information to be absorbed by the public.

If you have any questions or concerns about your responsibilities under the insider trading laws, contact the Group Legal Department for further guidance.

5.8 Political Contributions

No ERM funds may be given directly to political candidates. You may, however, engage in political activity with your own resources on your own time.

6. CONDUCT INVOLVING OUR BUSINESS PARTNERS

Our values, honesty and standards of conduct do not stop with our actions, or at



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

semata, atau di pintu kita. Kami mengharapkan hal yang sama dari para supplier kami, klien dan lain-lain dengan siapapun kami melakukan hubungan bisnis.

6.1 Keadilan

Tidak ada pejabat, direktur, atau karyawan ERM yang dapat mengambil keuntungan secara tidak adil dari siapa saja melalui manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan informasi khusus, penyajian yang keliru dari fakta-fakta material, atau praktek praktek lain yang tidak adil.

6.2 Persaingan yang Sehat dan Hukum Persaingan Usaha

Kami diwajibkan untuk mematuhi semua peraturan persaingan yang adil dan Hukum Persaingan Usaha. Hukum-hukum ini berusaha untuk memastikan bahwa bisnis bersaing dengan adil dan jujur dan melarang untuk melakukan pencarian untuk mengurangi atau mengendalikan persaingan. Jika anda tidak yakin apakah suatu tindakan yang dilakukan akan menimbulkan persaingan tidak sehat atau isu Persaingan Usaha, konsultasikan dengan Group Legal Department.

6.3 Mengumpulkan Informasi Persaingan

Anda tidak diperbolehkan untuk menerima, menggunakan, atau mengungkapkan informasi rahasia pesaing kami. Ketika mendapatkan informasi kompetitif, Anda tidak boleh melanggar hak-hak para pesaing kami. Perhatian khusus harus diambil ketika berhadapan dengan pesaing, klien, mantan klien, dan mantan karyawan. Jangan pernah meminta rahasia atau informasi eksklusif. Jangan pernah meminta seseorang untuk melanggar

our doors. We expect the same from our suppliers, clients and others with whom we do business.

6.1 Fair Dealing

No ERM officer, director, or employee should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other unfair-dealing practice.

6.2 Fair Competition and Antitrust Laws

We must comply with all applicable fair competition and antitrust laws. These laws attempt to ensure that businesses compete fairly and honestly and prohibit conduct seeking to reduce or restrain competition. If you are uncertain whether a contemplated action raises unfair competition or antitrust issues, consult the Group Legal Department.

6.3 Gathering Competitive Information

You may not accept, use, or disclose the confidential information of our competitors. When obtaining competitive information, you must not violate the rights of our competitors. Particular care must be taken when dealing with competitors, clients, ex-clients, and ex-employees. Never ask for confidential or proprietary information. Never ask a person to violate a non-compete or non-disclosure agreement. If you are uncertain about a contemplated action, consult the Group



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

non-persaingan atau non-pengungkapan perjanjian. Jika anda tidak yakin tentang tindakan yang dilakukan, konsultasikan dengan Group Legal Department.

Legal Department.

6.4 Penjualan: Fitnah dan Kebohongan

Penjualan yang agresif tidak termasuk pernyataan yang menyesatkan, sindiran, atau gosip tentang kompetisi atau layanan dan kondisi keuangan pesaing kita. Jangan pernah membuat janji mengenai layanan kami yang tidak dapat didukung.

6.4 Sales: Defamation and Misrepresentation

Aggressive selling should not include misstatements, innuendo, or rumors about our competition or the services and financial condition of our competition. Do not make unsupportable promises concerning our services.

6.5 Peluang Perusahaan

Seluruh pejabat, direktur, dan karyawan mempunyai kewajiban untuk memajukan kepentingan bisnis kami ketika peluang untuk melakukannya muncul. Pejabat, direktur, dan karyawan tidak diperbolehkan untuk mengambil keuntungan pribadi dari peluang-peluang yang ditemukan melalui penggunaan benda milik ERM, informasi, atau kedudukan, dan tidak diperbolehkan untuk bersaing dengan peluang bisnis ERM. Dalam hal Anda memiliki pertanyaan mengenai suatu peluang, tinjaulah bagian "Benturan Kepentingan" dari Kode Etik ini dan kemudian Anda dapat membahas masalah yang tersisa dengan Global Compliance Officer.

6.5 Corporate Opportunities

All of our officers, directors, and employees have a duty to advance our legitimate business interests when the opportunity to do so arises. Our officers, directors, and employees may not take personal advantage of opportunities that are discovered through the use of ERM property, information, or position, and may not compete with ERM for business opportunities. In the event you have a question regarding an opportunity, review the "Conflicts of Interest" section of this Code of Ethics and then discuss any remaining concerns with the Global Compliance Officer.

6.6 Hadiah, Suap dan Pembayaran Kembali ("Kickbacks")

Pejabat, direktur, karyawan dan agen kami diharapkan untuk mematuhi hukum AS, Inggris, dan hukum internasional yang berlaku mengenai anti-suap dan anti-korupsi. Hukum internasional melarang pembayaran atau menawarkan sesuatu yang bernilai kepada pejabat pemerintah asing, pegawai pemerintah asing atau aparaturanya (termasuk bisnis milik pemerintah asing), seorang

6.6 Gifts, Bribes and Kickbacks

Our officers, directors, employees and agents are expected to comply with US, UK, and applicable international laws regarding anti-bribery and anti-corruption. International laws prohibit the payment or offering of anything of value to foreign government officials, an employee of a foreign government or its instrumentality (including foreign government-owned businesses), an employee of a public



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

karyawan dari sebuah organisasi internasional publik, atau anggota keluarga mereka, partai-partai politik, para pejabat partai politik asing, atau kandidat untuk tujuan mempengaruhi mereka untuk menyalahgunakan kapasitas resmi mereka untuk mendapatkan, menyimpan, atau berbisnis langsung, atau untuk memperoleh keuntungan apa pun yang tidak semestinya. Tindakan agen-agen asing yang digunakan untuk memfasilitasi bisnis dianggap menjadi tindakan kami. Jika Anda memiliki pertanyaan, ikutilah langkah-langkah yang dijelaskan dalam bagian "Pelaporan" daripada Kode Etik ini.

Selain hadiah sederhana yang diberikan atau diterima dalam kegiatan usaha normal (termasuk perjalanan atau hiburan), baik Anda maupun keluarga Anda tidak diperbolehkan untuk memberikan hadiah kepada, atau menerima hadiah dari, klien dan vendor ERM. Hadiah lainnya dapat diberikan atau diterima hanya dengan persetujuan dari atasan langsung atau manajemen senior. Tidak dalam kesempatan apapun anda dapat menempatkan ERM atau diri Anda sendiri dalam posisi yang dipermalukan apabila hadiah tersebut dipublikasikan.

Berurusan dengan pegawai pemerintah sering kali berbeda ketika dibandingkan berurusan dengan orang pribadi. Banyak badan-badan pemerintah secara tegas melarang penerimaan setiap gratifikasi oleh karyawan mereka, termasuk jamuan makan dan hiburan. Anda harus menyadari dan mengikuti larangan ini secara ketat.

Setiap karyawan, petugas atau direktur yang membayar atau menerima suap atau pembayaran kembali akan segera dihentikan dan dilaporkan, sebagaimana diperlukan, kepada pihak yang

international organization, or members of their families, political parties, officials of foreign political parties, or candidates for the purpose of influencing them to misuse their official capacity to obtain, keep, or direct business, or to gain any improper advantage. The acts of foreign agents used to facilitate business are considered our acts. If you have any questions, follow the steps outlined in the "Reporting" section of this Code of Ethics.

Other than modest gifts given or received in the normal course of business (including travel or entertainment), neither you nor your relatives may give gifts to, or receive gifts from, ERM's clients and vendors. Other gifts may be given or accepted only with prior approval of your immediate supervisor or senior management. In no event should you put ERM or yourself in a position that would be embarrassing if the gift was made public.

Dealing with government employees is often different than dealing with private persons. Many governmental bodies strictly prohibit the receipt of any gratuities by their employees, including meals and entertainment. You must be aware of and strictly follow these prohibitions.

Any employee, officer, or director who pays or receives bribes or kickbacks will be immediately terminated and reported, as warranted, to the appropriate authorities. A kickback or bribe includes



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

berwenang. Suatu imbalan atau suap termasuk semua hal yang dimaksudkan untuk memperoleh perlakuan yang tidak sewajarnya.

6.7 Konsultan Luar dan Subkontraktor

Ketika ERM mempekerjakan konsultan luar, agen, atau subkontraktor, manajemen ERM akan menyediakan salinan dari Kode Etik ini dan menginformasikan kepada konsultan, agen, maupun subkontraktor untuk melakukan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai dengan Kode Etik ini.

7. PROSEDUR DALAM BERINTERAKSI DENGAN LEMBAGA PEMERINTAHAN

ERM berkomitmen untuk mengikuti seluruh bentuk peraturan dan hukum. Dari waktu ke waktu kami akan melakukan hubungan langsung dengan pihak regulator dan adalah komitmen kami untuk melakukannya secara terhormat dan kerjasama. Lembaga regulator dapat meminta untuk meninjau ERM dalam hal rencana, spesifikasi laporan, kegiatan, tempat kerja dan lokasi proyek. Bagian Hukum ERM harus dihubungi segera setelah inspeksi administrasi sipil atau, dan segera pada awal pemeriksaan pidana dalam bentuk apapun.

Jika Anda mengetahui tentang adanya permintaan suatu lembaga atas dokumen dokumen atau informasi tertentu, pastikanlah untuk mendapatkan kartu nama dari personel yang meminta. Dalam hal kartu nama tidak tersedia, pastikan untuk mendapatkan nama, lembaga, departemen dan nomor telepon. Ini adalah kebijakan ERM agar Inspeksi Koordinator dapat memfasilitasi permintaan lembaga sipil tersebut. Koordinator Inspeksi akan bertanggung

any item intended to improperly obtain favorable treatment.

6.7 Outside Consultants and Subcontractors

When ERM hires outside consultants, agents, or subcontractors, ERM management will provide copies of this Code of Ethics and inform the consultant, agent, or subcontractor that work should be performed in accordance with this Code of Ethics.

7. PROCEDURES FOR INTERACTION WITH GOVERNMENTAL AGENCIES

ERM is committed to following all laws and regulations. From time to time we will have direct dealings with the regulators and it is our commitment to do so with respect and cooperation. Regulatory agencies may request to review ERM's plans, specification reports, activities, workplaces and project sites. ERM's Legal Department should be contacted immediately after civil or administrative inspections, and immediately at the start of any criminal inspection.

If you become aware of any agency request for documents or information, be sure to get the business card of the requesting agency personnel. In the event that a business card is not available, be sure to get the name, agency, department and phone number. It is ERM's policy to have Inspection Coordinators to facilitate civil agency requests. The Inspection Coordinator will be responsible for working with the agency personnel, accompanying any



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

jawab untuk bekerjasama dengan personel lembaga tersebut, dalam hal menyertai setiap inspeksi, dan memperoleh semua laporan selanjutnya. Pastikan untuk memberikan semua informasi kontak lembaga yang sesuai dengan Koordinator Inspeksi segera setelah Anda menyadari adanya penyelidikan pemerintah. Jika Anda tidak tahu siapa Koordinator Inspeksi yang tepat, hubungi Local Compliance Officer.

Pada setiap saat selama pemeriksaan sipil, jika inspektur mengungkapkan keprihatinan serius (apakah kekhawatiran mereka dinyatakan oleh inspektur secara lisan atau secara tertulis) - hentikanlah seluruh pekerjaan dan segera menghubungi Principal berwenang dan Penanggung Jawab Local Compliance Officer. Jika keprihatinan tersebut berkenaan dengan masalah kesehatan / masalah keamanan, pastikan untuk juga menghubungi Health & Safety Officer.

Dalam terjadi hal-hal penyelidikan kriminal, tanyakan apakah lembaga / penyidik memiliki surat perintah penggeledahan. Jika lembaga / penyidik tidak memiliki surat perintah penggeledahan, janganlah memberi izin dengan mengatasnamakan ERM dalam suatu pencarian. Sebaliknya, hubungi segera Group General Counsel. Jika Anda tidak dapat mencapai Group General Counsel, hubungi Bagian Hukum.

8. TINDAKAN DISIPLINER

Kami berdiri di belakang Kode Etik ini dan akan cukup menegakkannya. Pelanggaran terhadap Kode Etik ini dapat menghasilkan satu atau lebih hal berikut, tergantung pada sifat, frekuensi dan tingkat pelanggaran, termasuk tanpa batasan:

inspections, and obtaining all subsequent reports. Be sure to provide all agency contact information to the appropriate Inspection Coordinator as soon as you become aware of any government inquiry. If you do not know who the appropriate Inspection Coordinator is, contact your Local Compliance Officer.

At any time during a civil inspection, if the inspector expresses serious concerns (whether those concerns are expressed by the inspector verbally or in writing) -- stop all work immediately. Contact the Principal in Charge and the Local Compliance Officer immediately. If the concerns involve health/safety issues, be sure to contact the Health & Safety Officer as well.

In the unlikely event of a criminal investigation, ask if the agent/investigator has a search warrant. If the agent/investigator does not have a search warrant, do not consent on behalf of ERM to any search. Rather, contact the Group General Counsel immediately. If you cannot reach the Group General Counsel, contact the Legal Department.

8. DISCIPLINARY ACTION

We stand behind this Code of Ethics and will fairly enforce it. Violations of this Code of Ethics may result in one or more of the following, depending on the nature, frequency and severity of the violation, including without limitation:



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Peringatan;
- teguran (ditandai dalam file personalia);
- Percobaan;
- Skorsing yang bersifat sementara;
- Peutusan hubungan kerja;
- penggantian kerugian Individu atau kerusakan; atau
- penuntutan pidana atau perdata.
- Warning;
- Reprimand (marked in personnel file);
- Probation;
- Temporary suspension;
- Discharge;
- Individual reimbursement of any losses or damages; or
- Criminal or civil prosecution.

Dalam menentukan tindakan apa yang pantas dalam kasus tertentu, ERM dapat mempertimbangkan semua informasi yang relevan, termasuk, namun tidak terbatas pada, sifat dan tingkat pelanggaran, apakah pelanggaran itu satu kejadian atau kejadian yang telah berulang, apakah pelanggaran muncul secara disengaja atau karena tidak dapat dihindari, apakah individu yang bersangkutan sudah dinasihati sebelum terjadinya pelanggaran akan tindakan yang tepat, dan apakah individu yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran lain di masa lalu.

KESIMPULAN

Dalam analisis akhir, Anda adalah wali dari perilaku bisnis dan etika ERM. Walaupun tidak ada aturan yang bersifat universal, ketika ragu-ragu tanyakanlah pada diri Anda sendiri:

- Apakah tindakan saya telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan?
- Apakah tindakan saya

In determining what action is appropriate in a particular case, ERM may take into account all relevant information, including, but not limited to, the nature and severity of the violation, whether the violation was a single occurrence or repeated occurrences, whether the violation appears to have been intentional or inadvertent, whether the individual in question had been advised before the violation as to the proper course of action, and whether or not the individual in question had committed other violations in the past.

CONCLUSION

In the final analysis, you are the guardian of ERM's business conduct and ethics. While there are no universal rules, when in doubt ask yourself:

- Will my actions comply with applicable laws and regulations?
- Will my actions comply with



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur ERM?

- Apakah tindakan saya telah sesuai dengan Kode Etik?
- Apakah tindakan saya dapat menyebabkan munculnya ketidaklayakan ke salah satu dari berikut ini: penyelia, rekan kerja, mitra bisnis, klien, keluarga, pesaing, pemerintah, atau masyarakat umum?

ERM policies and procedures?

- Will my actions comply with the Code of Ethics?
- Will my actions cause even the appearance of impropriety to any of the following: supervisors, co-workers, business partners, clients, family, competitors, the government, or the general public?

Jika Anda merasa tidak nyaman dengan jawaban Anda atas di atas, anda seharusnya tidak mengambil tindakan tanpa terlebih dahulu memikirkan atau membahasnya dengan penyelia lokal Anda. Jika anda masih tidak nyaman, silahkan ikuti langkah-langkah yang dijelaskan di atas dalam bagian mengenai "Pelaporan."

If you are uncomfortable with your answer to any of the above, you should not take the contemplated actions without first discussing them with your local supervisor. If you are still uncomfortable, please follow the steps outlined above in the section on "Reporting."

Kami berharap Anda dapat berbagi keyakinan kami bahwa komitmen khusus dalam perilaku etis adalah hal yang benar untuk dilakukan, adalah bisnis yang baik, dan merupakan cara terbaik untuk kesuksesan ERM sebagai perusahaan kelas dunia.

We hope you share our belief that a dedicated commitment to ethical behavior is the right thing to do, is good business, and is the surest way for ERM's success as a world-class company.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.