

**KEBIJAKAN STANDAR PERILAKU/
CODE OF CONDUCT
PT Sarana Meditama Metropolitan Tbk
("Perseroan" / "Company")**

NOMOR: 002/SMM-CORSEC/DIR/VIII/2022

Kebijakan Standar Perilaku PT Sarana Meditama Metropolitan Tbk atau Perseroan merupakan suatu pedoman dasar dari kebijakan-kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operasional Perseroan yang ditetapkan untuk membakukan ketentuan berperilaku di Perseroan.

The Code of Conduct of PT Sarana Meditama Metropolitan Tbk or the Company is a basic guideline for the Company's policies and operational implementation guidelines that are set to standardize the provisions of behavior in the Company.

Kebijakan Standar Perilaku ("**Kebijakan**") ini bertujuan untuk mendukung visi dan misi Perseroan serta menjadi panduan dalam upaya membangun kepercayaan dan integritas antara Perseroan dengan karyawan, pemegang saham, konsumen, serta seluruh pihak yang berhubungan dengan Perseroan sehingga Perseroan dapat memiliki lingkungan kerja yang baik dan iklim usaha yang kondusif.

*The Code of Conduct ("**Code of Conduct**") aims to support the vision and mission of the Company as well as to be a guide in efforts to build trust and integrity between the Company and employees, shareholders, consumers, and all parties related to the Company so that the Company can have a good work environment and tranquil business atmosphere.*

Kebijakan ini ditetapkan dan berlaku bagi Perseroan beserta seluruh anak perusahaan langsung ataupun tidak langsung dari Perseroan ("**Grup SAME**").

*This Code of Conduct is established and applies to the Company and all its direct or indirect subsidiaries of the Company ("**SAME Group**").*

Kebijakan ini mengharuskan setiap individu dalam Grup SAME dan semua kegiatan usaha yang melibatkan Perseroan untuk patuh kepada:

This Code of Conduct requires every individual in SAME Group and all business activities involving the Company to comply with:

- a. semua hukum yang berlaku;
- b. semua peraturan dan ketentuan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan;
- c. standar pelaksanaan usaha dan tata kelola yang baik; dan
- d. peraturan dan protokol kesehatan yang berlaku.

- a. all of the prevailing laws;
- b. all of the rules and regulations which related to the Company's business activities;
- c. business implementation standard and good governance; and
- d. all of the prevailing health regulations and protocols.

Perseroan menerapkan konsekuensi yang tegas atas pelanggaran terhadap Kebijakan ini, mulai dari pengenaan sanksi kedisiplinan sampai dengan pemutusan hubungan kerja (dalam hal pelanggaran dilakukan oleh karyawan/individu dari Grup SAME) sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan dan sanksi pidana maupun perdata sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

The Company applies strict consequence for any violation against this Code of Conduct, starting from imposition of disciplinary sanction until termination of employment relationship (in case of the breach conducted by any employee/individual of SAME Group) as set forth in the Company Regulation and criminal or civil sanction pursuant to the applicable laws and regulations.

Berikut ini adalah uraian Kebijakan yang wajib diterapkan:

The followings are description of the Code of Conduct that shall be applied:

I. Tanggung Jawab Individu

I. Individual Responsibility

1. Direksi, Dewan Komisaris, karyawan, dan keseluruhan dari pendukung organ Perseroan wajib melaksanakan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan dengan kehati-hatian.
2. Merupakan tanggung jawab dari setiap individu yang terlibat dalam manajemen atau setiap kegiatan operasional Perseroan untuk:
 - a. Mengetahui, memahami, dan mematuhi peraturan Perseroan yang berlaku dan hukum yang relevan dalam kegiatan usaha Perseroan.
 - b. Mengetahui, memahami, dan mematuhi peraturan dan protokol kesehatan yang berlaku.
 - c. Mengetahui, memahami, dan mematuhi seluruh keputusan manajemen dan atasan.

1. *Members of the Board of Directors and the Board of Commissioners, employees, and the entire supporting organs of the Company shall perform their tasks in good faith, with full responsibilities, and prudence.*
2. *It is the responsibility of every individual who is involved in management or every activity of Company's operation to:*
 - a. *Know, understand and adhere to the prevailing regulation of Company and law which is relevant in business activity of the Company.*
 - b. *Know, understand and adhere to all of the prevailing health regulations and protocols.*
 - c. *Know, understand and adhere to all decisions of management and superior.*

[Handwritten signatures and initials]

- | | |
|---|---|
| <p>d. Memastikan kepatuhan pihak ketiga yang terlibat dalam kegiatan usaha Perseroan.</p> <p>e. Melaporkan setiap tindakan yang menyimpang dari Kebijakan ini, yang diketahui atau dilihat sendiri, kepada Departemen Sumber Daya Manusia yang mana jika dipandang perlu, akan dieskalasi kepada Direksi (dibantu oleh Komite Audit) dengan mempertimbangkan jenis dan tingkat penyimpangan yang terjadi.</p> | <p>d. <i>Ensure the adherence of the third party who is involved in business activity of the Company.</i></p> <p>e. <i>Report any actions that deviate from this Code of Conduct that are known or seen by themselves, to the Human Resources Department, which, if deemed necessary, will be escalated to the Board of Directors (assisted by the Audit Committee) by considering the type and level of deviation that occurred.</i></p> |
|---|---|
3. Pelaporan atas penyimpangan. Setiap karyawan wajib melaporkan dan menjelaskan kepada Kepala dari Departemen Sumber Daya Manusia terkait, jika terdapat situasi-situasi berkaitan dengan tindakan penyimpangan, antara lain; namun tidak terbatas pada hal-hal yang diuraikan berikut:
- | | |
|---|--|
| <p>a. Jika terdapat praktik usaha atau tuntutan komersial yang bertentangan dengan Kebijakan ini dan berpotensi merugikan Perseroan.</p> <p>b. Jika terdapat praktik usaha atau tekanan dalam perdagangan yang dapat menyebabkan adanya konflik dengan standar perilaku berdasarkan Kebijakan ini.</p> <p>c. Jika ada ketidakjelasan tentang perilaku yang diperbolehkan ataupun yang tidak diperbolehkan.</p> <p>d. Penyimpangan dari Kebijakan pada kondisi tertentu yang telah</p> | <p>3. <u>Reporting on deviation.</u> Every employee is required to report and explain to the related Head of Human Resource Department if there are situations related to any deviant actions, such as among others; but without limitation to anything as described herein below:</p> <p>a. <i>If there is business practice or commercial demand which is in contravention of this Code of Conduct and potential to inflict a loss to the Company.</i></p> <p>b. <i>If there is business practice or pressure in trading that may cause conflict with standard of behavior based on this Code of Conduct.</i></p> <p>c. <i>In case of non-clarity regarding any conduct which is allowed or any conduct which is not allowed.</i></p> <p>d. <i>Deviation from the Code of Conduct under certain conditions that have</i></p> |
|---|--|

[Handwritten signatures and initials]

diatur berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau Direksi Perseroan.

been set out based on the approval of the Board of Commissioners and/or the Board Directors of the Company.

4. Pelaksanaan wewenang dan jabatan. Kebijakan Perseroan mengenai tanggung jawab karyawan dalam menggunakan wewenang dan jabatannya di Perseroan, meliputi:

- a. Menggunakan wewenangnya dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perseroan dan tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu.
- b. Menjaga dan menggunakan seluruh data, informasi, harta dan fasilitas perusahaan untuk kepentingan Perseroan, tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu.
- c. Menjaga nama baik Perseroan dalam sikap dan perilakunya, baik di luar maupun di dalam Perseroan.

4. Implementation of authority and position. The Company's Code of Conduct regarding responsibilities of the employees in using their authority and position in the Company shall consist of:

- a. Using their authority with full responsibility only for the interest of the Company and not for personal interest or the interest of certain parties.
- b. Maintaining and using all data, information, properties and company's facilities for the interest of Company, not for personal interest or certain parties' interest.
- c. Maintaining the good reputation of the Company in their attitude and conduct, either outside or inside the Company.

5. Perlakuan terhadap Informasi Rahasia. Informasi Rahasia Perseroan adalah dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan yang tidak boleh diungkapkan dan diberikan kepada pihak luar dengan pertimbangan menjaga keunggulan kompetitif Perseroan dan/atau mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.

5. Treatment to Confidential Information. Confidential Information of the Company shall be document and/or strategic information made and/or obtained by the Company which shall not be disclosed and given to any external party by taking into consideration of maintaining competitive superiority of the Company and/or adhering to agreements or legislation that requires the company to keep the confidentiality of the said information.

Informasi yang dikategorikan sebagai rahasia mencakup namun tidak terbatas pada:

- a. laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan ke masyarakat/publik;
- b. rencana Perseroan yang bersifat strategis;
- c. informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (*confidentiality agreement*);
- d. informasi tentang pasien dan rekam medis pasien;
- e. produk-produk Perseroan yang masih dalam tahap pengembangan;
- f. keunikan teknologi;
- g. informasi material yang belum tersedia untuk umum; dan
- h. informasi lainnya yang dianggap rahasia;

("Informasi Rahasia").

Mengenai informasi sebagaimana disebutkan di atas, seluruh karyawan bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan dan dilarang untuk menyalahgunakan Informasi Rahasia Perseroan.

Perseroan berkomitmen untuk melindungi privasi data pribadi konsumen (termasuk pasien) dimana konsumen akan diberitahu dan diberi

Information that categorized confidential shall include but without limitation to:

- a. *financial statement and/or material transaction which is not yet disclosed to public;*
- b. *company's plan which is strategic in nature;*
- c. *information which is bound by the confidentiality agreement;*
- d. *patient's information and medical record;*
- e. *products of the Company that are still in the phase of development;*
- f. *technology uniqueness;*
- g. *material information which is not in public domain yet; and*
- h. *any other information which is considered to be confidential;*

("Confidential Information").

Regarding information as mentioned above, all employees shall be responsible for maintaining the confidentiality and prohibited from misusing the Company's Confidential Information.

The Company is committed to protect the privacy of consumers' personal data (including patients) where consumers will be notified and given the

[Handwritten signatures and initials]

kesempatan untuk mengatur penggunaan data pribadi tersebut melalui situs atau email Perseroan. Dalam Kebijakan ini, yang dimaksud dengan Data Pribadi adalah setiap informasi yang bersifat personal yang mengidentifikasi dan menunjukkan identitas seseorang, yang diperoleh dari dan/atau akan diberikan izin oleh pemilik identitas terkait yang dapat diperbaharui setiap waktu dengan diketahui oleh pemilik identitas.

Kecuali ditentukan lain dalam perjanjian kerja masing-masing, Informasi Rahasia yang diperoleh karyawan Perseroan harus tetap dirahasiakan setelah masa kerjanya di Perseroan berakhir.

II. Tanggung Jawab Manajemen

6. Semua anggota pihak manajemen Grup SAME bertanggungjawab untuk:

- a. Memberikan informasi kepada karyawan mengenai kewajibannya dalam menjalankan usaha serta mengarahkan karyawan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban tersebut.
- b. Menerapkan proses dan prosedur agar dapat memastikan bahwa setiap karyawan mematuhi kewajibannya dan setiap kasus penyimpangan dapat dideteksi, dilaporkan dan ditindaklanjuti.
- c. Memantau dan memastikan kepatuhan setiap karyawan atas kewajibannya.

opportunity to determine the use of such personal data through the Company's website or email. In this Code of Conduct, the term Personal Data means any personal information that identifies and indicates a person's identity, which is obtained from and/or will be given permission by the relevant identity owner that can be updated at any time with the knowledge of the identity owner.

Unless specified otherwise in the respective employee agreement, the Confidential Information obtained by the employees of the Company shall be kept confidential after the end of their tenure in the Company.

II. Management's Responsibility

6. *All members of the SAME Group management team shall be responsible for:*

- a. *Giving information to employees concerning their obligation in running business and direct the employees to perform the said obligations.*
- b. *Applying the process and procedure in order to be able to ensure that every employee adheres to his/her obligation and every case of deviation can be detected, reported and followed up.*
- c. *Monitoring and ensuring the compliance of every employee with his/her obligation.*

d. Menyelesaikan setiap tindak ketidakpatuhan dan mengambil tindakan disiplin yang diperlukan terhadap setiap tindak pelanggaran.

e. Melakukan evaluasi terhadap prosedur yang sudah ada, sehingga apabila perubahan-perubahan diperlukan untuk mendukung ke arah perbaikan operasional, setiap anggota manajemen Grup SAME harus segera melaporkannya guna tetap mempertahankan daya saing Perseroan.

III. Hubungan antara Perseroan terhadap Karyawan

7. Kesempatan Berkarir yang Adil. Peseroan berkomitmen untuk menciptakan dan menunjang lingkungan kerja yang kondusif dan memberikan kesempatan berkarir yang adil, dimana semua orang diperlakukan dengan rasa hormat dan tanggung jawab.

8. Keterbukaan Komunikasi. Perseroan memiliki komitmen untuk senantiasa menciptakan sebuah lingkungan kerja yang memungkinkan dan mendukung komunikasi terbuka di antara semua individu atau pihak-pihak yang terkait di dalam kegiatan operasi Perseroan. Komunikasi terbuka, baik secara horizontal maupun vertikal, diperlukan untuk mengurangi potensi terjadinya "politik kantor yang negatif", dan mengurangi potensi konflik di antara unit-unit usaha yang berbeda.

9. Non-Diskriminatif/Anti-Pelecehan. Perseroan menolak segala bentuk diskriminasi dan/atau pelecehan

d. *Settling any act of non-compliance and imposing disciplinary act as required against any act of violation.*

e. *Evaluating the existing procedures so that if changes are needed to support the operational improvements, each member of SAME Group management shall immediately report them in order to maintain the Company's competitiveness.*

III. Relationship between Company and Employees

7. Fair Career Opportunity. The Company is committed to create and support tranquil work environment and provide a fair career opportunity, in this respect, all persons shall be treated with honor and accountability.

8. Transparency of Communication. The Company has commitment to always create a work environment which is enabling and supporting the open communication among all individuals or any relevant parties in operational activity of the Company. The open communication, either horizontally or vertically, shall be required to minimize potency of occurrence of "negative office politic", and decrease potency of conflict among different business units.

9. Non-Discriminative/Anti-Harassment. The Company discourages any form of discrimination and/or harassment

[Handwritten signatures and initials]

berdasarkan namun tidak terbatas pada hal-hal seperti ras, nasionalitas, agama, jenis kelamin, dan umur.

based on but without limitation to anything such as race, nationality, religion, gender and age.

10. Standar Kesehatan dan Keamanan. Perseroan wajib memperhatikan dan menjaga lingkungan kerja yang memenuhi standar kesehatan dan keamanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk diantaranya adalah Undang Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja atau undang-undang penggantinya, perubahannya, serta turunannya yang dapat ditetapkan sewaktu-waktu.

10. Health and Safety Protocols. The Company is obliged to pay attention and maintain a work environment that fulfills health and safety protocols in accordance with the applicable laws and regulations, including Law No. 13 of 2003 concerning Manpower and Law No. 11 of 2020 concerning Job Creation or its replacement law, its amendments, and its derivatives which may be stipulated at any time.

IV. Hubungan antara Perseroan dengan Pemangku Kepentingan

IV. Relationship between the Company and the Stakeholders

11. Kebijakan Anti Korupsi, Penyuapan dan Sumbangan Ilegal. Kebijakan ini ditujukan agar memastikan kegiatan usaha Perseroan dilakukan secara legal, hati-hati, dan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG (*Good Corporate Governance*). Perseroan dengan tegas melarang segala bentuk praktik korupsi, balas jasa, suap dan/atau gratifikasi dalam Perseroan. Perseroan melaksanakan usahanya dengan integritas yang tinggi dan tidak mentolerir sama sekali adanya penyuapan dan sumbangan ilegal. Perseroan juga memahami bahwa kejujuran dan integritas setiap individu menjadi kunci utama dalam hal yang berkenaan penyuapan dan sumbangan ilegal disamping perlunya mekanisme pertanggungjawaban dan kontrol.

11. Anti-Corruption, Bribery and Illegal Donation Policy. This Code of Conduct is aimed at ensuring that the Company's activity shall be made legally, prudently, and in line with the principles of GCG (*Good Corporate Governance*). The Company expressly prohibits any form of corruption practice, entertainment, bribery and/or gratification in the Company. The Company shall run its business with high integrity and does not tolerate at all any bribery and illegal donation. The Company also understands that the honesty and integrity of every individual shall become the main key in the matter that relates to bribery and illegal donation in addition to necessity to establish the responsibility and control mechanism.

Kebijakan ini mengatur bahwa:

- a. Pemberian dan penerimaan segala bentuk penyuapan atau penyuapan lainnya merupakan pelanggaran keras. Hal ini berlaku pada segala bentuk pembayaran rahasia dengan tidak ada pengecualian siapa pun penerimanya.
- b. Pemberian atau penawaran uang, biaya, komisi, kredit, hadiah, benda berharga, atau kompensasi dalam bentuk apapun, langsung ataupun tak langsung, kepada badan pemerintah, pejabat, kontraktor, atau subkontraktor untuk memperoleh sebuah kontrak atau perlakuan khusus adalah merupakan hal yang dilarang keras.
- c. Pemberian atau penawaran uang, biaya, komisi, kredit, hadiah, benda berharga, atau kompensasi dalam bentuk apapun, langsung ataupun tak langsung, kepada institusi lain yang meminta sumbangan tanpa alasan yang jelas adalah hal yang dilarang keras.
- d. Karyawan yang menerima tawaran atau usulan untuk melakukan atau menerima segala bentuk pembayaran atau gratifikasi harus segera melaporkannya pada Direksi atau Komite Audit dan Departemen Corporate Legal Perseroan untuk mendapatkan konsultasi hukum.
- e. Pemberian dan penerimaan hadiah ucapan terima kasih yang diijinkan Perseroan diatur syarat dan ketentuannya di dalam kebijakan yang terkait.

The Code of Conduct sets out that:

- a. *Granting and receiving of any form of bribery or any other bribery shall be serious violation. It shall apply to any kind of secret payment without exception on who is the recipient.*
- b. *The granting or offering of money, fee, commission, credit, gift, valuable objects, or compensation in any form whatsoever, directly or indirectly, to government body, official, contractor, or sub-contractor to obtain a certain contract or special treatment shall be that act which is strictly prohibited.*
- c. *Granting or offering of money, fee, commission, credit, gift, valuable objects, or compensation in any form whatsoever, directly or indirectly, to any other institution that asks for donation without clear reason shall be the act which is strictly prohibited.*
- d. *Any employee who receives the offering or proposal to do or receive any kind of payment or gratification shall immediately report the same to the Directors or Audit Committee and Corporate Legal Department of the Company for legal consultancy.*
- e. *The terms and conditions of granting and receiving gratitude gifts are regulated by related company's policy.*

[Handwritten signatures and initials]

12. Benturan Kepentingan. Benturan kepentingan terjadi ketika adanya kemungkinan kepentingan pribadi atau pembagian tanggung jawab pribadi dapat menghalangi pengambilan keputusan yang objektif. Perseroan memahami bahwa dalam menjalankan usahanya tidak dapat menghindari sepenuhnya situasi benturan kepentingan.

Situasi yang dimaksud termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Hubungan usaha antara Perseroan dan perusahaan yang dimiliki secara langsung atau dimiliki oleh Dewan Komisaris, Direksi atau karyawan atau keluarga dan kerabatnya, termasuk juga perusahaan dimana Dewan Komisaris, Direksi atau karyawan tersebut memiliki kontrol yang substansial.
- b. Dewan Komisaris, Direksi atau karyawan yang memiliki kepentingan finansial kepada pemasok atau pelanggan unit usaha Perseroan.
- c. Penggunaan aset Perseroan untuk kepentingan pribadi.
- d. Dewan Komisaris, Direksi atau karyawan yang melakukan usaha dengan perusahaan klien untuk kepentingan pribadi.

Dalam menanggapi situasi yang dimaksud, Dewan Komisaris, Direksi,

12. Conflict of Interest. Conflict of interest occurs when there is possibility that their personal interest or distribution of personal responsibility may prevent the objective decision-making. The Company understands that in running its business it cannot fully avoid the situation of conflict of interest.

The situation shall include but without limitation to anything as described herein below:

- a. Business relationship between the Company and companies that are directly owned or owned by the Board of Commissioners, Board of Directors or employees or their families and relatives, including the companies in which the Board of Commissioner, Board of Directors or employees has substantial control.
- b. Board of Commissioners, Board of Directors or employee having financial interest to the supplier or customer of business unit of the Company.
- c. Use of Company's assets for personal interest.
- d. Board of Commissioners, Directors or employee doing business with the client's company for personal interest.

In responding to the said situation, the Board of Commissioners, Board of

[Handwritten signatures and initials]

dan karyawan berkomitmen untuk mengedepankan kepentingan Perseroan.

Directors, and employees are committed to put priority on the Company's interest.

Kebijakan ini mengatur:

This Code of Conduct set outs:

- i. Dalam hal situasi benturan kepentingan tidak dapat dihindari, individu yang memiliki benturan kepentingan tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan dalam hal yang mengandung benturan kepentingan tersebut dan tidak boleh memberikan pengaruh terhadap pihak yang turut serta dalam pengambilan keputusan tersebut.
- ii. Karyawan dalam Perseroan dilarang untuk mengalihkan kesempatan atau potensi kesempatan untuk kepentingan pribadi.

i. In case the conflict of interest situation cannot be avoided, the individual having conflict of interest shall not be involved in decision making in the matter containing conflict of interest and shall not persuade any party who takes part in the said decision-making.

ii. The employees and the Company shall not be allowed to change the opportunity and potency of the opportunity for personal interest.

13. Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme

13. Anti-Money Laundering And Combating The Financing of Terrorism Policy

Tindak pidana pencucian uang adalah usaha untuk menyembunyikan atau menyamarkan asal-usul harta kekayaan yang merupakan hasil dari tindak pidana dengan berbagai cara agar harta kekayaan hasil tindak pidananya susah ditelusuri oleh aparat penegak hukum sehingga dengan leluasa memanfaatkan harta kekayaan tersebut baik untuk kegiatan yang sah maupun tidak sah, yang turut diatur dalam Undang-Undang No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.

Money laundering is an attempt to hide or disguise the origin of property that is obtained as the result of a criminal act, which can be conducted in many ways, to make such property is difficult to be traced by law enforcement officials so such property could be freely utilized whether it is for legal or illegal activities, that has been regulated in Law No. 8 of 2010 on the Prevention and Eradication of Money Laundering.

Pendanaan Terorisme adalah segala perbuatan dalam rangka menyediakan, mengumpulkan, memberikan, atau

Financing of Terrorism is any act in order to provide, collect, give, or lend funds, either directly or indirectly, with

[Handwritten signatures and initials]

meminjamkan dana, baik langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk digunakan dan/atau yang diketahui akan digunakan untuk melakukan kegiatan terorisme, organisasi teroris, atau teroris, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No. 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.

Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme adalah upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme. Penerapan Kebijakan ini dalam Grup SAME mencakup hal sebagai berikut: pengetahuan yang memadai mengenai konsumen dan target pasar; pelaksanaan analisis yang memadai terhadap konsumen dan target pasar, produk yang dihasilkan, serta setiap entitas; pengawasan aktif dari manajemen, pengendalian intern, sumber daya manusia dan pelatihan yang dapat diaplikasikan melalui prosedur penyaringan dalam rangka penerimaan karyawan baru (*pre employee screening*), melakukan pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan, dan menyelenggarakan pelatihan yang berkesinambungan agar timbul kesadaran mengenai tanggung jawab dalam mencegah dan memberantas pencucian uang atau pendanaan terorisme.

14. Kebijakan Perseroan dalam Hubungan dengan Mitra Usaha. Adapun prinsip-prinsip yang Perseroan perhatikan dalam menjalankan hubungan usaha

the intention to be used and / or known to be used to carry out terrorist activities, terrorist organizations or terrorists, as referred in Law No. 9 of 2013 on the Prevention and Eradication of Terrorism Financing.

Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism Policy is the prevention and eradication of money laundering and terrorism financing. The implementation of this policy in the SAME Group include: an adequate understanding of consumers and target markets; implementation of appropriate analyzes on consumers and target markets, products, as well as any entity; active monitoring held by the management, internal control, human resources and training that can be applied through a screening procedure in the hiring of new employees (pre employee screening), and monitoring the employee's profile, and setting up continuous training in order to raise awareness of the employee's responsibility to prevent any money laundering or terrorism financing.

14. The Company's Code of Conduct in Relation with Business Partners. The principles that are taken into notice by the Company in running the business

[Handwritten signatures and initials]

dengan mitra usaha adalah, namun tidak terbatas pada:

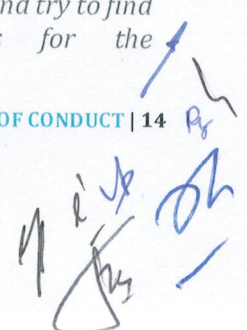
- a. Berdasarkan pada persamaan, kesetaraan, dan saling percaya yang berlandaskan pada keadilan dan tanggung jawab sosial serta tidak membedakan ras, nasionalitas, agama, jenis kelamin, dan umur.
- b. Menjaga kerahasiaan yang diperlukan yang terkait dengan hubungan dengan mitra usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kesepakatan serta komitmen yang disepakati bersama secara formal oleh para pihak yang terlibat.
- c. Patuh pada peraturan yang berlaku.
- d. Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan Perseroan harus menghindari benturan kepentingan.
- e. Perseroan (termasuk *Board of Commissioners*, Direksi dan karyawan) tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari mitra usaha imbalan atau hadiah (yang substansial) yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Larangan ini dimaksudkan agar adanya objektivitas dalam pengambilan keputusan berdasarkan peraturan/ketentuan yang ada sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang telah dilimpahkan kepada pembuat keputusan.

relationship with business partner shall be, but without limitation to:

- a. *Based on equality, impartiality, and trusting each other on the basis of fairness and social responsibility and not discriminating race, nationality, religion, gender and age.*
- b. *Maintaining confidentiality in accordance with prevailing law and regulation as well as any applicable agreements and commitments agreed formally by the parties involved.*
- c. *Comply with the applicable regulations.*
- d. *Board of Commissioners, Board of Directors and employees of the Company shall avoid conflict of interest.*
- e. *The Company (including the Board of Commissioners, Board of Directors and employees) shall not be allowed to give to or receive from business partner any fee or gift (which is substantial) that may affect the decision making. The purposes of this prohibition are to provide objectivity to take a firm position when making decisions under the prevailing rules/regulations according to any authority and responsibility delegated to the decision maker.*

Handwritten signatures and initials in blue ink.

- | | |
|--|--|
| <p>15. <u>Kebijakan Perseroan dalam Hubungan dengan Perusahaan Terafiliasi.</u> Perusahaan terafiliasi adalah perusahaan yang ada keterkaitan kepemilikan dengan Perseroan, baik langsung ataupun tidak langsung. Prinsip yang dianut Perseroan dalam hal ini adalah bersama-sama dengan perusahaan terafiliasi, Perseroan membangun kerjasama untuk mencapai sinergi dalam berbagai kegiatan bisnis dan sosial baik di tingkat pusat maupun cabang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> | <p>15. <u>The Company's Code of Conduct in Relation with the Affiliated Companies.</u> The affiliated company is a company that has relation of ownership with the Company, either directly or indirectly. The principle adopted by the Company in this regard is that together with the affiliated companies, the Company builds cooperation to attain synergy in various business and social activities both at the central and branch levels in accordance with the applicable laws and regulations.</p> |
| <p>16. <u>Perlindungan terhadap Pelanggan (termasuk pasien).</u> Dalam menjalin hubungan dengan pelanggan, Grup SAME memiliki kebijakan sebagaimana diuraikan di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga kerahasiaan pelanggan sesuai ketentuan yang berlaku. b. Demi menjaga nama baik Grup SAME, maka karyawan wajib melindungi segala bentuk informasi milik pelanggan. Untuk itu karyawan tidak berhak menyebarluaskan informasi sebelum diketahui/disepakati secara formal oleh para pihak yang terlibat, atau yang berdasarkan komitmen dengan pihak lain yang harus dirahasiakan. c. Grup SAME wajib melayani konsumen dengan sikap wajar dan berusaha memahami kebutuhan serta mencari alternatif solusi atas masalah konsumen sebaik- | <p>16. <u>Consumer Protection (including patients).</u> In developing relationship with customers, SAME Group has policies as outlined below:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Protect the consumer & patients' confidentiality in accordance with prevailing rules and regulations. b. To maintain SAME Group image, employees are obliged to protect all forms of information belonging to Consumers. Therefore, SAME Group employees do not have the right to disclose such information before a formal agreement is reached by all parties involved therein, or based on commitment with other parties the information shall be treated as confidential. c. SAME Group should serve every consumer professionally by being unpretentiously and try to understand the needs and try to find alternative solutions for the |



baiknya dan dengan tetap memperhatikan kepentingan Grup SAME.

- d. Ketepatan dan efisiensi waktu adalah faktor yang mendukung layanan yang berkualitas.
- e. Pada prinsipnya Grup SAME tidak menyetujui segala bentuk pemberian atau penerimaan (termasuk menawarkan atau meminta) dari pihak lain, termasuk konsumen, yang berkaitan dengan bisnis Grup SAME.

17. Jasa dan Produk yang Dilarang. Dalam menjalankan usahanya, Grup SAME senantiasa menghasilkan jasa dan produk yang berkualitas serta selalu mengacu kepada Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen. Grup SAME berkomitmen untuk tidak memproduksi, memperdagangkan, dan menawarkan jasa dan produk yang terlarang.

V. Pelanggaran terhadap Kebijakan

18. Penyimpangan, kelalaian, dan atau pelanggaran terhadap Kebijakan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku dan termasuk dapat dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik secara pidana maupun perdata.

Dalam hal adanya pelanggaran berat terhadap Kebijakan ini, maka individu yang melanggar tersebut bersedia mengundurkan diri.

consumers' problem as much as possible by always considering the SAME Group's concerns.

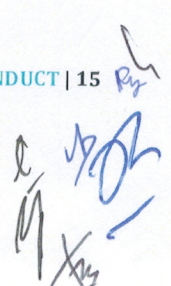
- d. *Preciseness and efficiency of service are factors that support service excellence.*
- e. *In principle, SAME Group does not allow any form of giving or receiving of any kinds of presents (including offering or asking) from other parties, including the consumer, in relation to SAME Group business.*

17. Restricted Services and Products. In conducting its business, SAME Group has continually produced good quality services and products, refers to Law No. 8 of 1999 on Consumer Protection. SAME Group is committed to not produce, trade and offers any restricted services and products.

V. Breach of The Code of Conduct

18. Any deviation, failure or breach of the Code of Conduct shall be sanctioned in accordance with the Company Regulation and can be penalized under the prevailing laws and regulations, either under the provisions of the criminal law or the civil law.

In the event any serious breach of this Code of Conduct, then anyone who did and committed such serious breach is willing to resign voluntarily.





We Care with Passion

Kebijakan ini dapat di reviu dan diperbaharui
sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dan
Ketentuan Perseroan.

*This Code of Conduct shall be reviewed
and updated at any time according to
the needs and provisions of the
Company.*

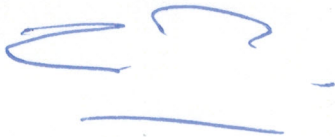
Several handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page, overlapping the page number area.

Demikian Kebijakan Standar Perilaku ini disahkan di Jakarta pada tanggal 29 Agustus 2022 oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan dan segera berlaku sejak tanggal pengesahannya.

Thus, the Code of Conduct is ratified in Jakarta on 29 August 2022 by all members of the Board of Commissioners and Board of Directors of the Company and will take effect immediately from the date of its ratification.

Jakarta, 29 Agustus / August 2022

Ry **PT SARANA MEDITAMA METROPOLITAN Tbk**
DEWAN KOMISARIS / BOARD OF COMMISSIONERS



Robert Pakpahan

Presiden Komisaris dan
Komisaris Independen
*President Commissioner and
Independent Commissioner*



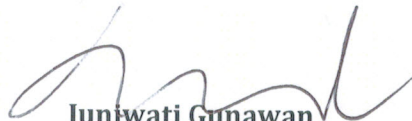
Unggung Cahyono

Komisaris Independen
Independent Commissioner

PT SARANA MEDITAMA METROPOLITAN Tbk *Ry*
DIREKSI / BOARD OF DIRECTORS



Iusup Halimi
Presiden Direktur
President Director



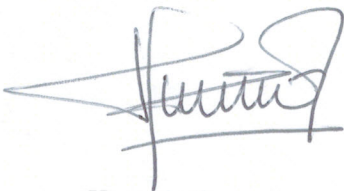
Juniwati Gunawan
Wakil Presiden Direktur
Vice President Director



Meta Dewi Thedja
Direktur
Director



drg. Naulifar, MARS
Direktur
Director



Kusmiati
Direktur
Director



Armen Antonius Djan
Direktur
Director