

**RINGKASAN KEBIJAKAN
TANDA TANGAN ELEKTRONIK (E-SIGNATURE)
PT XL AXIATA TBK.
("XL AXIATA" OR "PERSEROAN"/ "PERUSAHAAN")**

LATAR BELAKANG

Mengingat kebutuhan bisnis perusahaan, efektivitas dan kemajuan teknologi *E-Signature* akan berlaku untuk semua dokumen perusahaan baik dalam bentuk elektronik maupun digital yang membutuhkan *E-Signature*.

Teknologi *E-Signature* yang mendukung persyaratan ini dan digunakan untuk membuktikan keaslian identitas dan untuk memverifikasi integritas catatan elektronik yang telah ditandatangani. Tanda tangan elektronik mendokumentasikan maksud penandatanganan, memberikan bukti bahwa individu tertentu menandatangani catatan elektronik, dan memelihara catatan elektronik dari tanda tangan yang tidak dapat diubah tanpa adanya deteksi.

Tanda tangan elektronik telah diterapkan di Perseroan sejak tanggal 20 April 2020 sesuai dengan Keputusan Rapat Direksi tanggal 24 Maret 2020. Hal ini juga telah diumumkan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan pada tanggal 20 April 2020 sebagaimana tertuang dalam surat resmi dari Direktur Utama Perseroan.

HAL UTAMA KEBIJAKAN

1. Jenis penandatanganan *E-Signature* terbagi dalam dua kategori umum:
 - a. Penandatanganan tunggal - hanya mencakup satu penandatanganan;
 - b. Penandatanganan banyak pihak - dimana banyak pihak berpartisipasi sebagai penandatanganan baik dengan platform yang sama atau berbeda.
 - c. Penandatanganan campuran - dimana satu pihak menandatangani menggunakan platform tanda tangan elektronik dan pihak lainnya menggunakan tanda tangan basah. Penerapan tanda tangan campuran harus dilengkapi dengan klausul tanggal efektif dokumen.

Persetujuan *E-Signature* dapat berlaku untuk semua hal seperti di atas tergantung pada persyaratan persetujuan dan ketersediaan fitur di bawah aplikasi digital.
2. Jenis dokumen yang dapat ditandatangani secara elektronik:
 - a. Dokumen Internal: Setiap jenis dokumen yang dibuat dan/atau diedarkan dan/atau dipublikasikan untuk keperluan internal kepada pihak internal.
 - b. Dokumen Eksternal: Setiap jenis dokumen yang dibuat dan/atau diedarkan dan/atau dipublikasikan untuk hal-hal eksternal yang berkaitan dengan pihak internal dan pihak eksternal.
3. Jenis *E-Signature* adalah sebagai berikut:
 - a. Tanda Tangan Elektronik dengan Sertifikat KOMINFO: Tanda tangan digital bersertifikat yang disediakan oleh semua platform digital yang terdaftar di KOMINFO.
 - b. Tanda Tangan Elektronik dengan Sertifikat Non-KOMINFO: Tanda tangan digital yang disediakan oleh suatu aplikasi dan/atau platform digital yang tidak terdaftar di KOMINFO.

4. Pengecualian

Segala jenis dokumen yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk dibuat dalam bentuk tertulis dan menggunakan tanda tangan basah akan dikecualikan dari aplikasi kebijakan ini (seperti akta notaris, surat hutang, *Bill of Payment*, dll.).

5. Syarat dan Batasan Lainnya:

- a. Kebijakan ini hanya memperbolehkan untuk menggunakan aplikasi digital yang disediakan oleh penyedia resmi dan terpercaya.
- b. Penandatanganan:
 - Semua pemangku kepentingan yang diakui oleh masing-masing Direktur berhak menjadi penandatanganan melalui *E-Signature*.
 - Kewenangan Penandatanganan:
Penandatanganan memungkinkan untuk mengeluarkan, menarik atau mencabut *E-Signature* mereka melalui aplikasi digital.
 - Batasan Penandatanganan:
 - Penandatanganan tidak boleh membagikan informasi mereka tentang kewenangan dan keaslian pengguna, pedoman pengguna dan kata sandi, dan lain-lain kepada orang lain.
 - Dalam situasi dimana penandatanganan harus mendelegasikan hak untuk menandatangani kepada orang lain, maka harus mengikuti tingkat mandat untuk tingkat rekan dan bawahan yang telah diakui oleh Direksi.
 - Penandatanganan tidak boleh menyalahgunakan semua kewenangan yang diberikan terkait dengan *E-Signature*.
- c. Otoritas Sertifikat (*Certificate Authority/CA*):
 - Mekanisme *E-Signature CA* untuk dokumen eksternal.
 - Mekanisme tanda tangan elektronik untuk penggunaan Internal tidak akan mengadopsi CA tetapi telah mengakomodasi prinsip *E-Signature* melalui otorisasi dan keaslian pengguna, pedoman pengguna dan kata sandi, dll.
- d. Sanggahan:
Sanggahan khusus seperti yang dinyatakan dalam instrumen tata kelola terkait perlu untuk dituangkan dalam dokumen *E-Signature*.