

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE ETIK DAN PERILAKU

Versi	Versi 1.1
Tanggal Efektif	21 April 2020

INTERNAL

DAFTAR ISI

1.0	LATAR BELAKANG	4
2.0	TUJUAN	4
3.0	KEANGGOTAAN	4
4.0	FUNGSI	5
5.0	RAPAT DAN PROSEDUR KERJA	5
6.0	PELAPORAN	6
7.0	TANGGAL EFEKTIF DAN KAJI ULANG BERIKUTNYA	6
	PERSETUJUAN KEBIJAKAN	

1.0. LATAR BELAKANG

Bank OCBC NISP (“Bank”) memiliki tradisi menghargai nasabah. Seiring dengan kompetisi yang semakin kuat dan perusahaan memberikan insentif penjualan tambahan, terdapat risiko tenaga penjual melakukan pekerjaannya hanya untuk mendapatkan keuntungan pribadi, dan mengenakan biaya tanpa memberikan pelayanan yang benar. Bank harus menghargai dan menghormati nasabah serta membantu nasabah mencapai tujuan.

Bank harus benar-benar memperhatikan keinginan nasabah. Dengan berperilaku baik dan benar kepada nasabah dan seluruh pemangku kepentingan, pekerjaan menjadi lebih selaras dengan nilai perusahaan dan insan didalamnya akan menghasilkan citra yang baik di masyarakat. Bank percaya pada kejujuran, integritas dan selalu memperlakukan setiap insan dengan hormat dan bermakna.

Komite Etik dan Perilaku (“Komite”) dibentuk secara sukarela dibawah Dewan Komisaris untuk memberikan masukan dan mengawasi upaya-upaya Manajemen dalam mengembangkan dan memelihara budaya berperilaku dan berbisnis secara etis didalam perusahaan dan dalam bekerja sama dengan pemangku kepentingan eksternal.

Pembentukan Komite berpedoman pada prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan praktik terbaik internasional. Komite diberdayakan untuk membantu Dewan Komisaris melakukan kajian berbagai kebijakan dan inisiatif terkait, mengawasi implementasinya dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

2.0. TUJUAN

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Etik dan Perilaku ini bertujuan untuk mengatur fungsi Komite, termasuk panduan dan prosedur kerja yang mengikat masing-masing anggota Komite.

3.0. KEANGGOTAAN

- 3.1. Komite paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang termasuk seorang komisaris independen yang merangkap sebagai Ketua Komite.
- 3.2. Pencalonan untuk pengangkatan dan/atau pengangkatan kembali anggota Komite wajib direkomendasikan oleh Komite Renumerasi dan Nominasi dan disetujui Dewan Komisaris.
- 3.3. Setiap anggota Komite termasuk ketua Komite, diangkat dan diberhentikan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
- 3.4. Masa jabatan anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatannya sebagai Komisaris dan dapat ditunjuk kembali sesuai rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.
- 3.5. Ketua Komite hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite pada satu komite lainnya.
- 3.6. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya setiap anggota Komite harus bertindak independen.

4.0 FUNGSI

- 4.1 Melakukan pengawasan terhadap upaya membangun dan memelihara budaya organisasi yang kuat dan bertanggung jawab yang didasarkan pada nilai inti dan pemikiran jangka panjang.
- 4.2. Meninjau dan menilai kondisi dan penerapan program inisiatif dalam hal kode etik, budaya dan perilaku, termasuk hal-hal yang berkaitan dengan penerapan *fair dealing* kepada nasabah dan penghindaran *mis-selling*.
- 4.3. Mengawasi peninjauan berkala atas kebijakan dan pedoman dalam hal etika, budaya dan perilaku, termasuk kode etik karyawan untuk memastikan bahwa hal-hal tersebut tetap baik relevan dan terkini.
- 4.4 Mengawasi pembentukan program dan inisiatif, termasuk komite-komite, untuk memastikan etika, budaya dan perilaku yang diinginkan didorong dalam organisasi.
- 4.5 Meninjau pelaksanaan komunikasi kepada pemangku kepentingan tentang nilai-nilai inti, perilaku, etika, budaya dan tindakan untuk memastikan komunikasi tersebut sejalan dengan maksud dan arahan komite.
- 4.6. Secara berkala melakukan penilaian atas efektivitas budaya Bank dan melakukan *pulse checks* bila diperlukan.
- 4.7. Membahas praktik-praktik terbaik, perkembangan standar-standar yang berkaitan dengan etika, budaya, dan perilaku, ditingkat lokal maupun internasional, serta mengevaluasi apakah praktik-praktik tersebut perlu di terapkan oleh Bank.

5.0 RAPAT DAN PROSEDUR KERJA

- 5.1 Anggota Komite wajib menyediakan waktu yang cukup untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan optimal.
- 5.2 Komite dapat mengadakan rapat setiap saat, minimal 4 kali dalam setahun, dengan kuorum kehadiran minimal 51% dari total anggota Komite termasuk Ketua.
- 5.3 Komite dapat mengundang pihak-pihak yang memiliki pengalaman dan keahlian yang relevan pada rapat Komite jika dipandang perlu.
- 5.4 Dalam hal rapat Komite mengundang pihak lain, pengambilan keputusan Komite tetap harus independen.
- 5.5 Keputusan rapat dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak, dengan prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
- 5.6 Materi dan risalah rapat disiapkan dalam setiap rapat Komite. Segala keputusan rapat dituangkan dalam risalah rapat dan ditanda-tangani oleh seluruh anggota Komite dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- 5.7 Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasannya.

- 5.8 Risalah rapat yang telah ditanda-tangani anggota Komite yang hadir dalam rapat harus didistribusikan kepada seluruh anggota Komite dan Dewan Komisaris.
- 5.9. Risalah rapat didokumentasikan secara baik.

6.0 REPORTING

Komite menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya serta rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

7.0. TANGGAL EFEKTIF DAN TANGGAL KAJI ULANG BERIKUTNYA

- 7.1. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite ini akan menjadi efektif setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris
- 7.2. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite ini dapat ditinjau secara periodik selambatnya setiap 3 (tiga) tahun atau dilakukan pemutakhirannya apabila dianggap perlu.