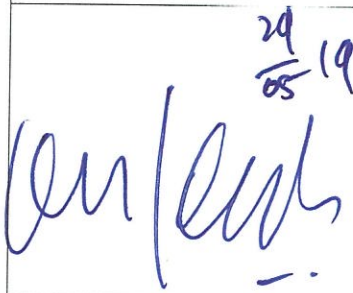

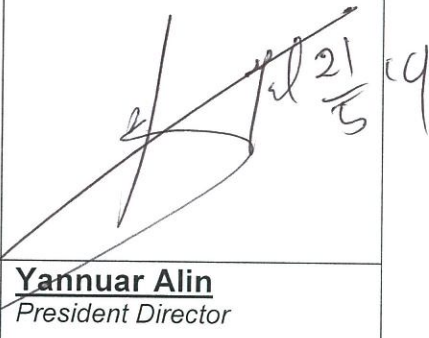



	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0 Tanggal Berlaku : 08 April 2019 Halaman : 1 of 26

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR

PANDUAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU (KODE ETIK KARYAWAN) PT BUANA FINANCE TBK.

DISETUJUI OLEH		
 29/05/19	 29/5/19	 21/5/19
C. Tedjo Endriyanto <i>Finance Director</i>	Herman Lesmana <i>Financial Lease Director</i>	Yannuar Alin <i>President Director</i>

DIREKOMENDASIKAN OLEH	DIBUAT DAN DIAJUKAN OLEH
	
Eri Ernanda <i>HRD Dept. Head</i>	Irvan Satyawan <i>HRD Div. Head</i>

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PERILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 2 of 26

Tanggal Pengesahan: 08/04/2019
 Nomor Revisi:01

BAB I PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

ETIKA BISNIS & PERILAKU ini merupakan dasar sikap dan tindakan etis serta komitmen yang berlaku bagi seluruh Karyawan Perusahaan yang mempunyai hubungan kerja langsung baik Karyawan tetap maupun kontrak termasuk pekerja outsourcing dan security untuk melaksanakan bisnis yang bertanggungjawab secara etika yang mengakui dan melindungi hubungan Perusahaan dengan Karyawan, Nasabah, pemegang saham, relasi/rekanan/mitra usaha, dan masyarakat, hal tersebut kita sebut komitmen untuk berbuat ETIS dan BENAR.

Pedoman ini dimaksudkan sebagai **PEDOMAN DASAR** dan bukan merupakan deskripsi rinci dari seluruh kebijakan Perusahaan yang berkenaan dengan hal-hal mengenai :

- pertentangan kepentingan
- penanganan informasi
- kepatuhan dan penegakan etika bisnis dan perilaku Karyawan

1. ETIKA BISNIS


Etika bisnis merupakan acuan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha termasuk dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan.

a) Pedoman Umum

- a.1. Penerapan nilai-nilai Perusahaan dan etika bisnis secara berkesinambungan mendukung terciptanya budaya Perusahaan.
- a.2. Nilai-nilai Perusahaan dan etika bisnis dijabarkan dalam Pedoman Perilaku yang dipergunakan sebagai panduan bagi organ Perusahaan dan semua Karyawan Perusahaan.

b) Pedoman Pelaksanaan

- b.1. Karyawan Perusahaan dilarang menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk mempengaruhi pengambilan keputusan dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b.2. Karyawan Perusahaan dilarang menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya, baik langsung maupun tidak langsung dari pihak lain, untuk mempengaruhi pengambilan keputusan dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PERILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 3 of 26

2. PERILAKU ETIS

Adalah masalah kepatutan/ kepantasan berdasarkan nilai-nilai dan pertimbangan-pertimbangan "*integritas, hati nurani, kesadaran diri, religius, profesionalisme, citra (image) positif, serta nama baik*" Perusahaan – keluarga - pribadi.

Untuk mempertahankan citra (*image*) positif Perusahaan dalam hal integritas yang tinggi, maka Perusahaan tidak memperkenankan adanya penyimpangan etika bisnis dan perilaku dengan alasan apapun juga.

Apabila terdapat pertanyaan atau masalah yang berkaitan dengan kebijakan tertentu atau kewajiban legal yang tidak tertuang dalam ETIKA BISNIS & PERILAKU ini, harap segera menghubungi atasan, pimpinan unit kerja, Divisi HRD, dan/atau Komite HRD Cabang maupun Pusat.

II. PEMBENTUKAN ETIKA BISNIS & PERILAKU

Pembentukan **ETIKA BISNIS & PERILAKU** didasarkan pada prinsip-prinsip dasar yang mengacu kepada Visi, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan (*values*) sebagai berikut :

1) VISI

Menjadi Perusahaan jasa keuangan yang paling diminati untuk penyediaan layanan solusi keuangan yang inovatif, dan menjadi tolok ukur bagi industri.

2) MISI


- a) Menciptakan hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan dengan para Nasabah, pemasok dan kreditur yang bereputasi baik dan terpercaya
- b) Menyediakan berbagai produk dan jasa keuangan yang inovatif, bersaing, dan memiliki nilai tambah, didukung oleh sistem dan teknologi terkini dan handal
- c) Mengoptimalkan semua sumber daya yang tersedia untuk memperkokoh bisnis Perusahaan
- d) Memberikan keuntungan terbaik kepada para penanam modal
- e) Menciptakan lingkungan kerja yang menunjang pengembangan potensi Karyawan seluas-luasnya
- f) Menjalankan bisnis sesuai tata kelola terbaik dan praktek-praktek terbaik

3) NILAI-NILAI PERUSAHAAN


Perusahaan telah merumuskan nilai-nilai Perusahaan adalah "**P A S T I**", yaitu:

a) *P*assion for winning (*Hasrat Untuk Unggul*)

- a.1. Pantang menyerah dalam menyelesaikan pekerjaan
- a.2. Selalu berusaha untuk melampaui target
- a.3. Inovatif dan kreatif untuk memenangkan persaingan
- a.4. Tidak puas dengan situasi yang "itu-itu saja" (*status quo*)
- a.5. Selalu mencari tantangan baru
- a.6. Berani mengambil resiko yang sudah diperhitungkan dan terukur (*calculated risk*)

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 4 of 26

- b) **Aim for excellence** (*Bertujuan Mencapai Kesempurnaan*)
- b.1. Menghasilkan pekerjaan dengan kualitas tinggi
 - b.2. Selalu bertanggung jawab
 - b.3. Menunjukkan inisiatif dan antusiasme yang tinggi
 - b.4. Mengambil inisiatif dalam pengembangan diri
 - b.5. Memberikan ide yang membangun
 - b.6. Selalu berusaha mencari dan memperbaiki cara kerja
 - b.7. Belajar dari kesalahan
- c) **Spirit to serve** (*Semangat Melayani*)
- c.1. Mau bekerja lebih keras dan memberikan pelayanan sesuai atau melebihi harapan-harapan Nasabah tanpa mengabaikan kepentingan Perusahaan
 - c.2. Menanggapi dengan segera setiap permintaan bantuan, pertanyaan, dan keluhan dari Nasabah
 - c.3. Bersikap proaktif
 - c.4. Menunjukkan keinginan yang kuat untuk melayani
- d) **Teamwork** (*Kerjasama Tim*)
- d.1. Percaya satu sama lain
 - d.2. Bersifat terbuka dan mau berbagi informasi yang bersifat umum terkait dengan fungsi kerja
 - d.3. Menghormati dan mendengarkan pendapat orang lain
 - d.4. Berinisiatif menawarkan bantuan
 - d.5. Berperilaku sopan kepada setiap orang
 - d.6. Berpikir positif dalam menyelesaikan masalah, dan selalu mengedepankan solusi dalam penyelesaian masalah
 - d.7. Memiliki komitmen dan berani bertanggungjawab atas pekerjaan yang dilakukan
 - d.8. Hadir tepat waktu dalam setiap pertemuan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai batas waktu penyelesaian (*deadline*).
 - d.9. Menjaga komitmen untuk proses bisnis yang lebih lancar, tidak birokratis, dan tidak mementingkan kelompok sendiri (*seamless flow*).
 - d.10. Menerima perbedaan-perbedaan yang ada
 - d.11. Memberikan umpan balik yang membangun kepada yang lain.
- e) **Integrity** (*Integritas*)
- e.1. “*Walk to talk*”, teguh dalam pendirian, tindakan sesuai dengan perkataan
 - e.2. Jujur dan dapat diandalkan
 - e.3. Selalu memberikan Informasi yang jelas, lengkap dan bisa dipercaya
 - e.4. Bisa dipercaya oleh semua pihak yang berkepentingan (*stakeholder*)
 - e.5. Mentaati peraturan Perusahaan
 - e.6. Menjunjung tinggi standar, nilai etika, dan moral.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0 Tanggal Berlaku : 08 April 2019 Halaman : 5 of 26

III. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN

Kebijakan ini berlaku untuk seluruh Karyawan Perusahaan yang mempunyai hubungan kerja langsung baik Karyawan tetap maupun kontrak termasuk pekerja alih daya (*outsourcing*) yang dipekerjakan di Perusahaan.

IV. DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI

Beberapa istilah dan definisi yang digunakan dalam Kebijakan Perusahaan ini sebagai berikut

1) **Perusahaan** adalah PT BUANA FINANCE Tbk (BNF)

2) **Karyawan**

adalah orang yang mempunyai hubungan kerja langsung dengan Perusahaan melalui penandatanganan perjanjian kerja (waktu tertentu / tidak tertentu) dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

3) **Karyawan *Outsourcing*** (alih daya)

adalah orang yang mempunyai hubungan kerja tidak langsung dengan Perusahaan dan/atau melakukan ikatan kerja melalui pihak ketiga (perusahaan *outsourcing*/alihdaya).

Karyawan alihdaya bukan merupakan Karyawan Perusahaan melainkan Karyawan Perusahaan alihdaya yang ditempatkan di Perusahaan sesuai perjanjian yang telah disepakati dengan menerima upah atau imbalan.

4) **Relasi/Rekanan/Mitra Usaha**

adalah pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung.


5) **Pesaing** adalah Pihak lain yang memasarkan barang dan/atau jasa yang sejenis.

6) **Pelanggan** adalah pihak yang merupakan pemakai produk atau jasa yang diproduksi dan/atau dipasarkan Perusahaan.

7) **Perusahaan Afiliasi** adalah

perusahaan-perusahaan yang ada keterkaitan kepemilikan dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung.

8) **Pemegang Saham** adalah Setiap individu atau lembaga yang tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perusahaan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 6 of 26

- 12) **Calon Investor** adalah Individu atau lembaga yang berpotensi atau bermaksud untuk ikut serta dalam kepemilikan saham Perusahaan, termasuk lembaga penunjang dalam melakukan investasi.
- 13) **Penyelenggara Negara** adalah Institusi pelaksana kenegaraan yang meliputi legislatif, eksekutif, yudikatif dan lembaga lainnya, baik di tingkat pusat maupun daerah, beserta aparaturnya.
- 14) **Komite HRD** adalah Komite yang dibentuk Perusahaan untuk menangani masalah Kode Etik dan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a) Melakukan tindakan pencegahan untuk menghindari situasi pertentangan antara kepentingan pribadi Karyawan dan kepentingan PT. Buana Finance Tbk.
 - b) Memberikan nasehat/ penjelasan serta membantu para Karyawan melalui atasannya, apabila timbul pertanyaan mengenai Kode Etik.
 - c) Khusus Komite HRD Pusat, berwenang menetapkan/ menentukan kriteria terjadinya penyimpangan, kelalaian atau pelanggaran terhadap Kode Etik atau tidak, berikut sanksinya sepanjang belum diatur dalam suatu ketetapan tersendiri.

Aturan yang lebih rinci terkait Komite HRD akan diatur dengan Sk tersendiri.

- 15) **Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistle blowing system*)** adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan PT Buana Finance Tbk dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

Aturan yang lebih rinci terkait *whistle blowing system* akan diatur dengan Sk tersendiri.

V. KOMITMEN KARYAWAN


Semua Karyawan, tanpa pengecualian, akan mendapat buku tentang kode etik ini dan mendapatkan penjelasan dari atasan masing-masing tentang Kode Etik ini. Atasan harus memastikan bahwa setiap Karyawan telah mendapatkan buku tersebut dan telah mengerti dan menghayati kebijakan-kebijakan tersebut sebelum meminta yang bersangkutan menandatangani **Surat Pernyataan Pakta Integritas** (terlampir)

Surat Pernyataan ini akan disimpan di Personal File tiap-tiap Karyawan di , yang sewaktu-waktu dapat diperiksa oleh petugas yang berwenang untuk itu.

1) Apa yang diharapkan dari saya ?

Semua Karyawan, tanpa pengecualian, diharapkan untuk mengetahui dan mematuhi nilai-nilai, Kode Etik, kebijakan, prosedur dan pedoman Perusahaan yang terkait dengan pekerjaan, serta semua hukum dan peraturan yang berlaku di tempat Perusahaan beroperasi.

Karyawan tidak boleh mengabaikan atau mencoba untuk bekerja di luar Kode Etik untuk alasan apapun, bahkan untuk memenuhi target bisnis. Kegagalan untuk mematuhi Kode Etik dan kebijakan Perusahaan dapat menimbulkan konsekuensi fatal

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 7 of 26

bagi Perusahaan dan orang-orang yang terlibat. Selain berpotensi merusak reputasi Perusahaan, perilaku yang melanggar Kode Etik dapat juga melanggar hukum.

Pelanggaran Kode atau kebijakan Perusahaan dapat menyebabkan tindakan indisipliner, sampai dengan, dan termasuk, pemutusan hubungan kerja. Perusahaan juga dapat melimpahkan kasus ke pejabat berwenang, yang dapat menjadi tanggung jawab pribadi bagi individu yang terlibat.

2) Apa yang di harapkan dari para manajer dan supervisor?

Mengikuti Kode Etik dan semua hukum serta peraturan yang berlaku adalah kunci bagi kesuksesan dan reputasi positif Perusahaan yang berkelanjutan. Manajer dan supervisor memiliki tanggung jawab yang lebih besar karena sebagai duta Kode Etik bagi anggota tim dibawah manajer dan supervisor.

Manajer dan supervisor harus memastikan bahwa buku kode etik sudah diterima dan sudah dikomunikasikan kepada semua orang yang bekerja di bawah manajer dan supervisor , dan bahwa mereka menerima penjelasan atas Kode Etik dan kebijakan yang terkait langsung dengan pekerjaan mereka.

Manajer dan supervisor juga harus memastikan bahwa Karyawan yang bersangkutan telah menandatangani **Surat Pakta Integritas** (terlampir)

BAB II PEDOMAN HUBUNGAN ANTAR KARYAWAN


Hubungan antar Karyawan dilandasi sikap saling percaya, saling menghargai dan menghormati serta berpola pada hubungan menang-menang (*win-win*), dengan berdasarkan pada nilai-nilai Perusahaan.

I. ETIKA KERJASAMA

Kerjasama antar Karyawan baik dalam 1 (satu) unit kerja ataupun antar unit kerja diperlukan untuk kelancaran pekerjaan dan didasarkan pada kepercayaan dan saling menghormati.

Dalam pelaksanaan kerja, atasan dan bawahan perlu bekerjasama sesuai dengan fungsi dan peran masing-masing. Atasan berkewajiban mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengembangkan para bawahannya serta harus dapat memberikan contoh perilaku yang baik, adil dan jujur dalam berhubungan dengan orang lain.

Bawahan berkewajiban melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan arahan yang diberikan atasan. Komunikasi dua arah antara atasan bawahan diperlukan untuk pencapaian sasaran pekerjaan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 8 of 26

II. KEADILAN PERLAKUAN

Hubungan antar Karyawan tidak dipengaruhi oleh ancaman, tindak kekerasan dan berbagai bentuk diskriminasi yang didasari atas perbedaan suku bangsa, ras, jenis kelamin (gender), warna kulit, agama, asal usul ataupun ketidakmampuan pribadi (termasuk kondisi fisik), baik melalui komentar, gurauan dan/atau tindakan dalam pekerjaan dengan alasan apapun.

Setiap Karyawan bertanggung jawab untuk memastikan tenaga kerja dan lingkungan kerja bebas dari tindakan yang tidak pantas berupa pelecehan baik terhadap atasan, bawahan, rekan sekerja, nasabah, rekanan Perusahaan atau relasi Perusahaan.

Tindakan pelecehan dapat bersifat verbal (penghinaan, bahasa kasar/makian, ancaman, cercaan, lelucon), elektronik (email atau Internet), tampilan visual yang menyinggung, fisik (diskriminasi / sentuhan yang tidak diinginkan) dan/atau pelecehan yang bersifat non-seksual atau seksual.

Hubungan antar Karyawan juga tidak boleh dipengaruhi oleh adanya intimidasi yang dapat menyebabkan seseorang pada umumnya merasa tertekan secara psikologis atau merasa dalam keadaan berbahaya.

Hubungan antar Karyawan juga tidak dipengaruhi oleh hal-hal yang menyangkut pertentangan kepentingan antara pribadi dengan Perusahaan, atau antara kelompok dengan Perusahaan.


III. OBYEKTIVITAS PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Perusahaan mewajibkan pengambilan keputusan disemua lini organisasi dilakukan secara obyektif, didasari pada fakta-fakta dan/atau informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan serta dilakukan secara profesional. Pengambilan keputusan yang mengandung benturan kepentingan wajib dihindari. Perusahaan mewajibkan Karyawan untuk mengungkapkan transaksi yang mengandung benturan kepentingan kepada atasan dan/atau jenjang yang lebih tinggi dan/atau Komite HRD dan bila belum terselesaikan maka dapat menyampaikan melalui *whistle blowing system*.

Perusahaan tidak akan membeda-bedakan dalam membuat keputusan terkait ketenagakerjaan (seperti perekrutan, promosi, dan keputusan gaji) berdasarkan ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, asal negara, kecacatan, usia, orientasi seksual, status perkawinan, meskipun demikian Perusahaan memahami bahwa sebagian pekerjaan lebih cocok dikerjakan oleh pria dibandingkan dengan wanita karena kegiatan operasional di lapangan membutuhkan kesiapan fisik dan tenaga.

IV. PERNIKAHAN ANTAR KARYAWAN

Perusahaan membolehkan pernikahan antar sesama Karyawan khusus bagi Karyawan suami-istri yang saat diberlakukannya kebijakan ini telah/masih bekerja di Perusahaan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0 Tanggal Berlaku : 08 April 2019 Halaman : 9 of 26

Adapun syarat pernikahan antar karyawan ini adalah sebagai berikut :

- 1) Karyawan suami istri tidak memiliki hubungan atasan dan bawahan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 2) Karyawan suami istri tidak boleh berada dalam divisi / unit kerja yang sama dan/atau Cabang yang sama.
- 3) Karyawan suami istri tidak memiliki hubungan kerja yang memungkinkan keduanya sebagai pihak yang mengajukan dan menyetujui sesuatu transaksi

Apabila Karyawan suami-istri yang akan menikah tersebut tidak sesuai dengan kondisi persyaratan pernikahan tersebut diatas, maka Perusahaan akan memindahkan salah satu Karyawan ke tempat lain sesuai kondisi yang berlaku dan dengan syarat ada posisi/ jabatan yang kosong. Apabila tidak ada posisi/jabatan yang kosong, maka Perusahaan akan meminta salah satu dari Karyawan (pihak suami atau istri) untuk bersedia mengundurkan diri.

Apabila pernikahan antar karyawan terjadi maka segala hal terkait benefit yang diberikan akan mengikuti benefit suami, kecuali benefit yang bersifat pribadi yaitu surrihangan duka cita karena orang tua meninggal dunia, atas hal ini maka sumbangan duka cita diberikan ke Karyawan yang orang tuanya meninggal.

BAB III PEDOMAN HUBUNGAN KARYAWAN DENGAN PERUSAHAAN

I. STATUS KEKARYAWANAN


Karyawan wajib melaksanakan dengan baik tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jabatan/ posisinya.

Pada dasarnya Perusahaan tidak memperbolehkan Karyawannya terikat perjanjian kerja dengan pemberi kerja lain selama jam kerja, dan/atau memperoleh penghasilan lain di luar Perusahaan.

Bilamana dengan alasan tertentu Karyawan harus melakukan kegiatan dan/ atau memangku jabatan tertentu di luar Perusahaan, dengan/atau tanpa mendapatkan upah, yang secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap Perusahaan termasuk pengurangan jam kerja dan/atau konsentrasi kerja, maka kegiatan tersebut harus dengan ijin tertulis dari Direktur Utama.

II. BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan/konflik kepentingan muncul ketika kepentingan pribadi, sosial, keuangan, atau politik Karyawan bertentangan dengan kemampuan Karyawan untuk bertindak demi kepentingan terbaik Perusahaan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 10 of 26

Prinsip utama adalah setiap Karyawan harus menghindari situasi yang menyebabkan terjadinya benturan kepentingan antara pribadi/keluarga/kelompok dengan kepentingan Perusahaan.

Beberapa tindakan atau hubungan yang dapat berakibat pada munculnya konflik kepentingan yang dapat terjadi:


- 1) Pekerjaan dan/atau kegiatan luar yang mengganggu kemampuan Karyawan melakukan pekerjaannya di Perusahaan dan/atau pekerjaan luar yang melibatkan pesaing, pemasok, atau Nasabah Perusahaan;
- 2) Hubungan keluarga, atau hubungan dekat dengan individu yang bekerja pada pesaing, pemasok, atau Nasabah;
- 3) Kepemilikan saham dalam suatu bisnis usaha yang melakukan atau berminat untuk melakukan bisnis dengan Perusahaan;
- 4) Memanfaatkan secara pribadi peluang bisnis atau investasi yang merupakan milik Perusahaan;
- 5) Menerima hadiah dari pemasok atau Nasabah;
- 6) Menggunakan informasi rahasia Perusahaan atau asset Perusahaan lainnya untuk keuntungan pribadi Karyawan.
- 7) Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lain.
- 8) Karyawan atau anggota keluarga memiliki lembaga dan/atau perusahaan atau organisasi manapun yang memiliki hubungan bisnis atau mencari transaksi bisnis, keuangan atau mendapatkan keuntungan lain dari Perusahaan, di mana terdapat kesempatan untuk mendapatkan perlakuan istimewa.
- 9) Karyawan bekerja sebagai konsultan dalam perusahaan lain yang sejenis atau lembaga yang merupakan kompetitor dari Perusahaan, kecuali telah mendapatkan persetujuan tertulis dari manajemen Perusahaan.
- 10) Setiap akhir tahun anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta Karyawan Perusahaan yang memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan diharuskan membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan terhadap setiap keputusan yang telah dibuatnya dan telah melaksanakan Pedoman Perilaku yang ditetapkan Perusahaan.

Karyawan yang tidak mengungkapkan konflik kepentingan, atau terlibat dalam transaksi seperti itu tanpa pengungkapan dan persetujuan yang benar, dapat dikenakan tindakan korektif, hingga pemutusan hubungan kerja

III. PERLINDUNGAN DAN PENGGUNAAN HAK MILIK PERUSAHAAN

Pada hakekatnya Karyawan bertanggungjawab kepada Perusahaan atas penggunaan segala hak milik Perusahaan yaitu harta fisik dan non fisik, termasuk semua sarana, prasarana, perangkat lunak dan segala informasi dari data.

Penggunaan atas hak milik Perusahaan adalah untuk pelaksanaan pekerjaan dan harus mengikuti prosedur yang berlaku serta demi kepentingan Perusahaan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 11 of 26

Penggunaan untuk tujuan selain untuk kepentingan pekerjaan harus dapat dipertanggungjawabkan dan dengan ijin tertulis terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang dan sesuai prosedur yang berlaku.

IV. DISIPLIN WAKTU KERJA

Karyawan wajib datang dan bekerja tepat waktu sesuai dengan jam kerja yang ditentukan Perusahaan. Pemanfaatan jam kerja secara optimal wajib dilakukan demi kepentingan Perusahaan. Keterlambatan dan ketidakhadiran Karyawan ditempat kerja harus dengan ijin atasan.

V. PENAMPILAN CARA BERPAKAIAN

Karyawan harus berpakaian dan berpenampilan rapi, sopan dengan memperhatikan norma sosial yang berlaku, memperhatikan kedudukan atau pekerjaannya serta menjaga citra Perusahaan dan mengikuti ketentuan cara berpakaian.

VI. LINGKUNGAN KERJA DAN KESELAMATAN KERJA

Perusahaan berupaya untuk menyediakan lingkungan kerja yang mendukung untuk meraih potensi tertinggi yang bebas dari berbagai gangguan atau perilaku yang tidak kondusif untuk pencapaian tujuan bersama.

Karyawan wajib menciptakan dan menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan lingkungan fisik kerja dan/atau tidak melakukan aktivitas-aktivitas yang dapat mengganggu konsentrasi kerja individu lainnya. Lingkungan kerja diupayakan bebas dari segala bentuk polusi (suara, udara) dan melarang Karyawan memiliki, menggunakan, atau bekerja di bawah pengaruh alkohol, obat-obatan terlarang, zat-zat ilegal atau menyalahgunakan resep obat di tempat kerja.


Perusahaan akan melaporkan tindak pidana kepada pihak yang berwenang terhadap Karyawan yang terlibat dalam pembuatan, kepemilikan, pendistribusian, penjualan, pembelian, atau pemindahtanganan narkoba.

VII. AKSES INFORMASI

Perusahaan menyediakan akses informasi melalui jaringan intranet maupun jaringan teknologi informasi lainnya untuk mendukung pekerjaannya. Perusahaan memberikan sanksi terhadap pelanggaran penggunaan informasi teknologi yang digunakan tidak untuk mendukung pekerjaan, termasuk dan tidak terbatas, diantaranya akses terhadap situs yang bertentangan dengan norma susila atau agama.

Perusahaan juga melarang penggunaan perangkat lunak yang melanggar hak cipta, bila Karyawan menggunakan perangkat lunak yang melanggar hak cipta tanpa sepengetahuan Perusahaan, maka hal tersebut menjadi tanggung jawab Karyawan.

Perusahaan mewajibkan Karyawan yang ditugaskan untuk mengumpulkan, memegang, atau memproses informasi pribadi mengenai karyawan dan orang lain dalam konteks ketenagakerjaan harus menghormati Privasi karyawan, dan harus memperlakukan informasi pribadi dengan hati-hati dan bertanggung jawab untuk melindungi dan

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 12 of 26

menggunakan informasi tersebut secara sah dan tepat.

Walaupun Perusahaan menghormati privasi Karyawan, namun untuk situasi tertentu dan sesuai hukum yang berlaku, Perusahaan diperbolehkan untuk memeriksa fasilitas dan properti Perusahaan, seperti komputer, catatan telepon, email, file, dokumen bisnis dan tempat kerja.

VIII. HUBUNGAN KELUARGA

Dalam hal transaksi yang dilakukan oleh Perusahaan dengan keluarga dari Karyawan, maka Karyawan tersebut tidak diperkenankan untuk ikut serta dalam pengambilan keputusan sehubungan dengan transaksi itu.

Terkait dengan hubungan keluarga ini Perusahaan juga mengatur mengenai penerimaan Karyawan baru, dimana Perusahaan tidak membenarkan penerimaan Karyawan baru yang mempunyai hubungan keluarga langsung dengan salah seorang Karyawan Perusahaan (bapak, ibu, istri, kakak, adik, atau anak).

Peraturan ini dimaksudkan untuk dapat menetapkan peraturan secara tegas, menghindari penilaian kinerja yang subyektif dan menghindari kesulitan dalam menerapkan sanksi apabila diperlukan serta mencegah suatu bentuk kerjasama.

IX. AKTIVITAS DILUAR PERUSAHAAN


Aktivitas diluar Perusahaan dilakukan untuk menunjang pelaksanaan tugas pekerjaan Karyawan seperti misalnya keanggotaan dalam asosiasi. Perusahaan memberikan kesempatan kepada Karyawan untuk mengaktualisasikan diri diluar aktivitas-aktivitas pekerjaan di Perusahaan. Yang digolongkan sebagai aktivitas di luar Perusahaan dalam hal ini adalah aktivitas di dalam organisasi profesi, sosial kemasyarakatan, olah raga, kerohanian dan lain sebagainya yang tidak berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas pekerjaan.

Perusahaan melarang aktivitas diluar Perusahaan dan/atau menjadi anggota perkumpulan/klub/organisasi diluar Perusahaan apabila :

- 1) Perkumpulan/klub/organisasi tersebut tidak diakui pemerintah dan/atau menganut nilai-nilai yang tidak sesuai dengan nilai-nilai yang dianut Perusahaan.
- 2) Karyawan yang menyalahgunakan fasilitas Perusahaan untuk melakukan kegiatan dalam perkumpulan/klub/organisasi tersebut.
- 3) Aktivitas tersebut berpengaruh terhadap pengurangan jam kerja dan/atau konsentrasi kerja Karyawan serta tidak memprioritaskan tugas dan tanggungjawabnya sebagai Karyawan

X. AKTIVITAS POLITIK

Tidak ada dana atau aset Perusahaan yang boleh digunakan untuk keperluan kontribusi untuk suatu kegiatan Politik. Perusahaan tidak memberikan kompensasi atau penggantian biaya yang berkaitan dengan aktivitas Politik baik langsung maupun tidak langsung dan tidak mentoleransi apabila kegiatan tersebut mengganggu kemampuan Karyawan melakukan pekerjaannya di Perusahaan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 13 of 26

BAB IV PEDOMAN HUBUNGAN KARYAWAN DENGAN PIHAK-PIHAK LAIN

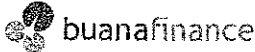
I. PENDAHULUAN

Dalam menjalin hubungan dengan Pihak-pihak lain seperti nasabah, relasi, dan/atau rekanan, Karyawan wajib menjaga kerahasiaan Nasabah, relasi, dan/atau rekanan dalam arti yang seluas-luasnya. Hal-hal di bawah ini harus diperhatikan oleh Karyawan:

- 1) Menghindari pengambilan keputusan atas nama Perusahaan yang mengandung unsur pertentangan kepentingan dan semata-mata dilakukan atas dasar persahabatan, ikatan kekeluargaan, dan/atau penerimaan bingkisan.
- 2) Tidak mempergunakan nama Perusahaan untuk kepentingan pribadi, antara lain tapi tidak terbatas pada kegiatan politik dan/atau usaha-usaha pribadi lainnya.
- 3) Tidak memberikan sesuatu kepada pihak lain yang dapat menimbulkan prasangka negatif dan dapat mencemarkan nama Perusahaan.
- 4) Tidak memberikan janji yang tidak sesuai standar yang berlaku di Perusahaan atau berdasarkan jabatan/posisinya tidak berwenang untuk memberikan janji.
- 5) Menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Melakukan hubungan kerja dengan rekanan/mitra usaha harus berdasarkan pada persamaan, kesetaraan dan saling percaya yang berlandaskan pada keadilan dan tanggung jawab sosial serta tidak membedakan suku, agama, ras dan antar golongan; dan patuh pada peraturan perundang-undangan.
- 7) Tidak berhubungan dengan mitra bisnis yang tidak mengikuti hukum ketenagakerjaan setempat dan/atau secara ilegal mempekerjakan atau mengeksploitasi pekerja di bawah umur dan/atau melakukan kerja paksa dan/atau terkait masalah keuangan dengan Bank / institusi keuangan lainnya dan/atau melakukan tindak pencucian uang, terorisme atau pendanaan untuk tujuan ilegal atau tidak sah yang dapat berpengaruh terhadap nama baik Perusahaan dan/atau berdampak terhadap kenyamanan dan keamanan Karyawan lainnya.

II. HUBUNGAN DENGAN NASABAH/MITRA USAHA/RELASI/ REKANAN

Karyawan wajib melayani dan memperhatikan kebutuhan setiap nasabah, relasi, dan/atau rekanan serta menjalin hubungan yang berkelanjutan sesuai visi dan nilai Perusahaan. Pelayanan secara profesional dengan sikap sopan, ramah dan wajar perlu dilakukan karena bagi Perusahaan kepuasan Nasabah adalah hal yang utama. Karyawan

	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 14 of 26

harus tanggap dan berusaha memahami kebutuhan serta mencari alternatif solusi atas masalah Nasabah dengan sebaik-baiknya namun tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan, ketepatan dan efisiensi waktu pelayanan.

Karyawan yang secara sengaja atau tidak sengaja (karena sebab-sebab lain berdasarkan alasan pribadi) tidak memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah, dimana pada batas tertentu tindakan Karyawan tersebut dapat merugikan dan membahayakan kelangsungan hidup Perusahaan, maka Perusahaan dapat memberikan sanksi kepada Karyawan.

Untuk memperjelas hubungan antara Karyawan dengan Mitra Usaha, maka dengan ini Perusahaan membuat pedoman sebagai berikut :

1. PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH / BINGKISAN

a. Pedoman Dasar

Pada prinsipnya Perusahaan tidak menyetujui pemberian dan penerimaan segala bentuk hadiah/ bingkisan kepada/ dari pihak-pihak lain sebagai bentuk balas jasa antar pribadi. Perusahaan menghindari pemberian hadiah/bingkisan untuk menghindari timbulnya benturan kepentingan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan.


Pemberian hadiah/bingkisan dan materi promosi yang disediakan oleh Perusahaan untuk para pelanggan, dealer / supplier , atau pihak ketiga lain dalam hubungan usaha yang telah disepakati oleh Board of Director Perusahaan, atas pemberian ini tidak membutuhkan persetujuan lebih lanjut.

b. Pemberian Hadiah/Bingkisan Kepada Pihak Lain

Pemberian bingkisan kepada Nasabah, relasi, dan atau rekanan dapat dilakukan dalam batas wajar melalui pertimbangan bisnis yang saling menguntungkan dan/atau dengan alasan semata-mata untuk *"menjalin hubungan baik atau merupakan ungkapan tanda simpati"*.

Pemberian bingkisan dilakukan pada saat-saat tertentu, misalnya pada "Hari Raya, perayaan tertentu, musibah, bertindak sebagai sponsor kegiatan relasi atau rekanan dan lainnya". Bentuknya dapat merupakan barang konsumtif untuk kebutuhan sehari-hari, makanan, bunga, kartu ucapan, dan lainnya. Harganya berada dalam batas nilai wajar agar tidak mempengaruhi keputusan Nasabah, relasi, dan atau rekanan.

Karyawan dilarang menjanjikan uang, hadiah, pinjaman atau bentuk lainnya kepada pihak lain yang dapat dikategorikan sebagai bentuk gratifikasi guna meyakinkan kepatuhan terhadap hukum dan perundang-undangan yang berlaku, setiap bingkisan untuk pihak luar harus diklarifikasikan kepada Direksi terkait.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 15 of 26

c. Penerimaan Hadiah/Bingkisan Dari Pihak Lain

Penerimaan Hadiah/ Bingkisan dari pihak lain tidak terlepas dari kriteria yang telah diuraikan pada butir 1.b. di atas.

Karyawan tidak diperkenankan melakukan tindakan yang dapat dipersepsikan pihak lain sebagai tindakan meminta, mengusulkan dan/atau memaksa pihak-pihak lain untuk memberikan bingkisan / manfaat / pemberian balas jasa / bantuan / hiburan untuk diri sendiri atau orang lain yang dapat mempengaruhi kenetralan pengambilan keputusan yang telah, sedang dan atau akan dilakukan.,

Karyawan juga tidak diperkenankan untuk menerima uang tunai atau setara kas (misalnya saham atau bentuk sekuritas lain yang dapat diperdagangkan) untuk kepentingan diri pribadi atau golongan (tidak terkait dengan bisnis Perusahaan) dalam jumlah berapapun dan/atau meminjam uang dari para kontraktor, pemasok (*supplier*), konsultan, pesaing, atau pelanggan; dan/atau menerima pembayaran perjalanan untuk diri pribadi dan golongan.

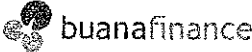
Kepatuhan ketat terhadap peraturan ini akan melindungi Perusahaan dan Karyawan dari kritik, proses hukum, atau cemooh yang mungkin terjadi karena benturan kepentingan atau praktik tidak etis yang nyata atau diduga terjadi.

Bilamana karena alasan tertentu pemberian tersebut telah diterima (baik dikirim ke kantor maupun ke tempat tinggal Karyawan) maka tindakan yang perlu dilakukan Karyawan adalah sesegera mungkin berusaha mengembalikan bingkisan tersebut secara sopan dengan disertai penjelasan bahwa Karyawan tidak berhak menerima bingkisan/ pemberian dalam bentuk dan/ atau tujuan apapun.

Bilamana pemberian atas inisiatif/ keinginan dari pihak lain tersebut tidak mungkin ditolak, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- c.1. Bila bingkisan/ pemberian tersebut di luar batas kewajaran, maka secara otomatis bingkisan/pemberian tersebut adalah hak milik Perusahaan. Untuk itu Karyawan yang bersangkutan harus segera melaporkan kepada atasannya agar dapat meneruskannya ke Direktur yang membawahnya untuk dapat diputuskan penanganan terhadap pemberian tersebut.
- c.2. Bila bingkisan/ pemberian tersebut dinilai masih dalam batas kewajaran dan diberikan sesuai tradisi yang bersifat umum (Hari Raya atau Tahun Baru) maka bingkisan/ pemberian tersebut tidak perlu dikembalikan, melainkan dikumpulkan secara kolektif untuk kemudian dibagikan kepada seluruh Karyawan yang dianggap wajar untuk menerimanya.

Khusus untuk penerimaan bingkisan berupa plakat penghargaan dengan nilai simbolis yang tidak bernilai uang, pajangan miniatur kendaraan atau alat berat, dan pemberian lainnya yang diberikan sebagai kenang-kenangan pada saat penandatanganan nota kesepahaman (MOU) antara Perusahaan dengan lembaga pembiayaan (bank atau non bank) maupun dengan Supplier alat berat atau kendaraan, masih dapat ditoleransi oleh Perusahaan.

	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 16 of 26

2. ENTERTAINMENT

Entertainment yang diberikan oleh nasabah, relasi maupun rekanan harus dihindari oleh Karyawan, kecuali bila Karyawan yang bersangkutan mampu membalas kembali dengan *Entertainment* yang sama baik, atas nama Perusahaan jika mendapat wewenang.

Apabila Karyawan yang bersangkutan bermaksud untuk memberikan *Entertainment* bagi relasi atau rekanan, maka persyaratan yang harus dipenuhi adalah bahwa "pemberian *Entertainment* diperbolehkan bila terdapat kemungkinan prospek yang bagus, baik jangka panjang maupun jangka pendek, untuk mengembangkan atau menjalin kerjasama dengan calon relasi, atau rekanan setelah pelaksanaan *Entertainment* tersebut.

3. PENGADAAN BARANG DAN JASA PERUSAHAAN

Pengadaan barang dan jasa Perusahaan adalah semua transaksi yang dilakukan dengan pihak lain sehubungan dengan penyediaan, perbaikan, perawatan, pembelian, pembangunan sarana, perlengkapan dan peralatan Perusahaan.

Transaksi pembelian barang untuk keperluan Perusahaan harus berdasarkan kepatutan dan obyektivitas dan dilakukan secara transparan, dan atas dasar penilaian "mutu, harga, pelayanan purna jual, ketersediaan barang, ketepatan waktu dan kemudahan/keuntungan lain yang diberikan oleh rekanan (pemasok).

Transaksi Penggunaan Jasa untuk keperluan Perusahaan harus berdasarkan kepatutan dan obyektivitas dengan dasar penilaian "sdm yang kompeten, berpengalaman dalam implementasi, mempunyai banyak mitra kerja yang loyal, harga yang kompetitif, pelayanan & solusi yang diberikan".

Kebijakan ini dimaksudkan untuk mendapatkan suatu tingkat efisiensi pembelian barang dan/atau penggunaan jasa yang optimal, berdasarkan persaingan tingkat harga antar rekanan. Untuk hal tersebut, kerahasiaan harga yang ditawarkan harus benar-benar terjaga.


Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka ketentuan yang harus diperhatikan antara lain adalah :

a. Informasi harga penawaran

Transaksi antara Perusahaan dengan rekanan dilakukan dengan penawaran pekerjaan secara terbuka (*tender*) kepada rekanan dengan tujuan untuk mendapatkan tingkat mutu barang atau jasa serta efisiensi pembelian yang optimal melalui perbandingan mutu dan tingkat harga yang ditawarkan rekanan-rekanan Perusahaan. Kerahasiaan harga harus benar-benar dijamin.

b. Potongan harga/ diskon/ komisi.

Semua potongan harga / diskon/ komisi atau apapun namanya yang diberikan oleh rekanan atau pihak lainnya dalam kaitannya dengan transaksi untuk kepentingan Perusahaan harus dibukukan untuk keuntungan Perusahaan dan bukan untuk kepentingan pribadi Karyawan yang bersangkutan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 17 of 26

Kegiatan konsultasi dan lobi dengan rekanan harus dilakukan dengan mengacu kepada prinsip dan kriteria yang obyektif. Konsultasi, lobi dan negosiasi oleh pihak Perusahaan harus dilakukan dengan pihak resmi yang ditunjuk atau mewakili kepentingan rekanan/pemasok. *Deal* dengan pihak ketiga diluar kepentingan rekanan tidak diperkenankan dengan dalih "atas kebaikan" dari rekanan.

c. Larangan Penerimaan Kompensasi

Setiap Karyawan Perusahaan dilarang meminta atau menerima kompensasi dalam bentuk uang, potongan harga, diskon, komisi dan/atau dalam bentuk bingkisan/hadiah janji untuk kepentingan pribadi Karyawan. Penerimaan kompensasi dapat dilakukan sepanjang telah mendapat persetujuan dari Direksi.

4. PERLINDUNGAN DAN PENGGUNAAN HAK MILIK NASABAH, RELASI DAN REKANAN

Salah satu hal yang mungkin menimbulkan pertimbangan seorang Karyawan dalam membuat keputusan yang berhubungan dengan Nasabah, relasi, dan atau rekanan adalah penggunaan fasilitas-fasilitas untuk maksud-maksud pribadi.

Oleh karena itu, Karyawan Perusahaan tidak diperkenankan memakai atau menerima fasilitas milik Nasabah, relasi, dan/ atau rekanan dan tidak diperkenankan mendapat atau meminta pinjaman dari mereka untuk kepentingan pribadi.

Larangan ini dimaksudkan agar Karyawan bersangkutan dapat bersikap tegas dalam pengambilan keputusan berdasarkan peraturan/ ketentuan yang ada sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang telah dilimpahkan kepadanya.


5. TINDAKAN PENYUAPAN

Demi menjaga citra Perusahaan dan menjamin obyektivitas pengambilan keputusan, PT. Buana Finance Tbk. tidak menyetujui segala bentuk penyuapan.

Penyuapan adalah usaha yang dilakukan oleh pihak-pihak lain kepada Karyawan dan/atau sebaliknya dengan tujuan mempengaruhi pengambilan keputusan dan dilakukan semata-mata demi **kepentingan/keuntungan pribadi** kedua belah pihak

Yang digolongkan sebagai penyuapan adalah penerimaan maupun pemberian imbalan atau janji yang tidak seharusnya dalam arti seluas-luasnya **untuk kepentingan/keuntungan pribadi**, baik berupa uang, barang, jasa, fasilitas-fasilitas atau kemudahan-kemudahan lainnya dengan dan/atau tanpa melalaikan prosedur dan hukum yang berlaku dalam penyelesaian suatu urusan.

Demi menjaga citra Perusahaan dan menjamin obyektivitas pengambilan keputusan, Perusahaan tidak menyetujui segala bentuk penyuapan. Untuk mendukung hal tersebut, setiap Karyawan dilarang untuk :

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 18 of 26

- a) Menawarkan atau menyediakan pembayaran atau manfaat dalam bentuk apapun yang tidak resmi atau tidak ada izin kepada pihak lain yang berwenang dalam pengambilan keputusan terhadap urusan Perusahaan..
- b) Menawarkan imbalan kepada relasi/rekanan atau calon relasi/rekanan agar mereka berbisnis dengan Perusahaan.
- c) Menerima pembayaran atau manfaat dalam bentuk apapun yang tidak resmi atau tidak lazim termasuk mendapatkan uang tunai dari pihak lain.

Karyawan harus segera melaporkan kepada Atasan Langsung, atas pendekatan apapun yang dilakukan oleh seseorang, Perusahaan atau Nasabah yang diduga mungkin bermaksud meminta atau menawarkan imbalan secara pribadi atau suatu kemudahan khusus lainnya, dan atasan langsung akan menyampaikan ke Kepala Divisi terkait dan Direksi.

6. PERLINDUNGAN TERHADAP HAK-HAK PEKERJA

Karyawan dilarang untuk bekerja sama dengan mitra bisnis yang tidak mengikuti hukum ketenagakerjaan setempat dan/atau secara ilegal mempekerjakan atau mengeksploitasi pekerja di bawah umur dan/atau melakukan kerja paksa

7. TINDAKAN PENCUCIAN UANG DAN ANTI TERORISME

Karyawan dilarang untuk melakukan bisnis dengan Mitra Usaha yang melakukan tindak pencucian uang atau pendanaan untuk tujuan ilegal atau tidak sah, untuk itu Karyawan harus mewaspadaai tindakan-tindakan yang mencurigakan ("*red flag*") seperti : permintaan untuk pembayaran tunai dan/atau syarat pembayaran yang tidak biasa.

Isu-isu pencucian uang dan anti-terorisme merupakan hal yang rumit dan pencucian uang terjadi ketika seseorang atau suatu kelompok berusaha menyembunyikan hasil kegiatan ilegal mereka atau mencoba untuk membuat sumber dana haram mereka tampak sah.


III. HUBUNGAN KERJA DENGAN PERUSAHAAN AFILIASI

Prinsip dalam berinteraksi dengan perusahaan afiliasi, adalah bersama-sama membangun kerjasama untuk mencapai sinergi dalam berbagai kegiatan bisnis dan sosial baik di tingkat pusat maupun cabang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

IV. PRINSIP HUBUNGAN KERJA DENGAN PEMEGANG SAHAM

Prinsip dalam berinteraksi dengan pemegang saham, adalah Perusahaan memperlakukan pemegang sahamnya secara seimbang, termasuk dalam memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Perusahaan harus melakukan pembukuan dan pencatatan praktik akuntansi yang akurat karena pemegang saham mengandalkan hal tersebut.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 19 of 26

2. Perusahaan harus dapat menyiapkan dokumen-dokumen yang lengkap dan akurat sebagai dasar untuk pengungkapan dan penyampaian informasi ke publik, yang bertujuan untuk memberikan informasi yang akurat dari operasi dan posisi keuangan Perusahaan kepada para pemegang saham dan masyarakat umum.
3. Perusahaan juga harus memastikan bahwa pejabat yang bertugas di bidang keuangan dan akuntansi harus memahami dan mematuhi persyaratan hukum dan peraturan yang mengatur mengenai standard akuntansi pembuatan laporan keuangan sehingga laporan keuangan konsolidasi Perusahaan adalah benar dan wajar. Perlu diingat bahwa catatan atau laporan yang tidak akurat, tidak lengkap, atau tidak tepat waktu dapat menyebabkan kewajiban hukum bagi mereka yang terlibat.
4. Perusahaan harus dapat memastikan bahwa siapapun yang terlibat dalam tindak penipuan keuangan akan dikenakan tindakan disiplin, sejalan dengan ketentuan hukum, serta berpotensi dikenakan sanksi hukum perdata dan pidana.
5. Setiap Dokumen dan Informasi yang merupakan subyek hukum tidak boleh diubah, disembunyikan atau dihilangkan / dihancurkan kecuali secara hukum dan aturan internal Perusahaan sudah dapat di hancurkan atau di musnahkan.
6. Perusahaan tidak diperkenankan mengganggu atau mempengaruhi kajian yang dibuat dan harus memastikan untuk memberikan informasi yang tepat. Apabila ada keraguan didalam menjawab pertanyaan dari auditor atau penyidik pemerintah mengenai suatu informasi, maka karyawan dapat mengonsultasikannya dengan atasan, manajer atau Divisi Legal.

V. PRINSIP HUBUNGAN KERJA DENGAN CALON INVESTOR


Perusahaan memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. PRINSIP HUBUNGAN KERJA DENGAN PENYELENGGARA NEGARA

Perusahaan wajib untuk menunjuk Auditor Eksternal sebagai bagian dari kewajiban transparansi Perusahaan dan sesuai kewajiban untuk pelaporan tahunan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Pasar Modal, Perusahaan juga bertanggung jawab untuk bekerja sama dengan para auditor eksternal yang sedang melakukan pemeriksaan kegiatan Perusahaan dan/atau penyidik Pemerintah (OJK) yang sedang melakukan inspeksi atau peninjauan terhadap kegiatan Perusahaan.

Prinsip dalam berinteraksi dengan penyelenggara negara adalah Perusahaan menjalin hubungan yang harmonis dan saling menghormati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Aturan yang berlaku di Pemerintahan sering kali lebih ketat dan kompleks daripada peraturan kerja sama dengan pelanggan komersial atau pemasok. Apabila ada hal-hal yang terkait dengan pemerintah maka Perusahaan perlu mengetahui dan mengikuti aturan tertentu yang berlaku dan jika ada keraguan, harap mendiskusikan dengan Divisi Legal untuk petunjuk lebih lanjut.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 20 of 26

BAB V HAL PENANGANAN INFORMASI

I. PENANGANAN INFORMASI TERKAIT HUBUNGAN KARYAWAN DENGAN PERUSAHAAN

Segala bentuk informasi Perusahaan sedapat mungkin bermanfaat dan/atau dapat digunakan oleh Perusahaan dalam pengambilan keputusan.

Yang termasuk dalam informasi Perusahaan adalah semua data milik Perusahaan (berdasarkan hak cipta atau bukan hak cipta) yang berkaitan dengan Perusahaan dan stakeholder yang dapat berupa data kualitatif dan kuantitatif, dalam bentuk tiket, laporan, surat/ memorandum, manual, kebijakan, prosedur, program-program serta rencana-rencana, file, disket, microfilm, foto, informasi Relasi/rekanan dan proyek, laporan pembukuan dan keuangan, dan sebagainya.

1) Pengamanan Informasi


Kerahasiaan informasi meliputi *inside information* dan *proprietary right*.

Inside Information adalah semua informasi non-publik, baik tertulis atau lisan yang diterima dari nasabah, calon nasabah atau pihak ketiga lainnya dengan maksud agar informasi tersebut dirahasiakan dan digunakan hanya untuk tujuan bisnis Perusahaan.

Proprietary right (hak kepemilikan Perusahaan yang tidak bisa dimiliki pihak lain tanpa izin) adalah informasi terkait strategi bisnis, penelitian bisnis, rencana-rencana produk baru, informasi keuangan atau harga yang tidak dipublikasikan, kebiasaan-kebiasaan dan rencana-rencana bisnis, dan lain-lain, yang bila digunakan kepada pihak luar dapat merusak kepentingan Perusahaan.

Karyawan bertanggungjawab mengamankan dan menjaga kerahasiaan semua informasi bisnis yang ditanganinya dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Setiap unit kerja memastikan akses ruang kerja dan komputer telah terlindungi dengan baik
- b. Karyawan wajib merahasiakan password dan User ID yang dimiliki untuk akses ke dalam sistem dan menggantinya secara berkala.
- c. Karyawan harus memeriksa bahwa setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, difotokopi, difax, disimpan dan dibuang telah mempertimbangkan resiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap kerahasiaan informasi tersebut.
- d. Karyawan wajib menghapus informasi yang tertulis pada papan tulis atau PC diruang rapat setelah ruang rapat tidak digunakan. Hal ini dapat menyebabkan bocornya informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan.
- e. Karyawan tidak diperkenankan untuk mendiskusikan informasi rahasia ditempat-tempat umum yang biasanya terbuka untuk Karyawan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlakau : 08 April 2019
		Halaman : 21 of 26

- f. Apabila sudah tidak lagi bekerja di Perusahaan, maka mantan Karyawan wajib untuk melindungi inside information dan proprietary information sampai informasi tersebut menjadi informasi publik/ tersedia bagi publik. Apabila mantan Karyawan mengungkapkan informasi tersebut, maka ybs dapat dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
- g. Karyawan harus menyimpan data/dokumen di tempat yang aman agar tidak jatuh ke tangan pihak-pihak yang tidak berwenang di dalam dan/ atau di luar Perusahaan.
- h. Karyawan hanya diperkenankan memperlihatkan dan/ atau membawa keluar dari lingkungan Perusahaan, turunan dan/ atau catatan-catatan yang ada sangkut pautnya dengan surat-menyurat dan dokumentasi lainnya dengan ijin tertulis terlebih dahulu dari atasan yang bersangkutan.
- i. Informasi yang sudah tidak digunakan lagi (kadaluarsa) harus disimpan di tempat yang aman atau dimusnahkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Setiap Karyawan yang mengetahui informasi yang bersifat rahasia, baik karena kedudukan dan jabatan, profesinya, maupun hubungan apa pun dengan Perusahaan, dilarang menggunakan atau mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak lain, kecuali dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya berdasarkan keputusan Perusahaan atau diwajibkan oleh Undang-Undang.
- k. Setiap Karyawan Perusahaan dilarang menyalahgunakan informasi Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi rencana pengambilalihan, penggabungan usaha dan pembelian kembali saham;
- l. Setiap mantan Pejabat Perusahaan dilarang mengungkapkan informasi yang menjadi rahasia Perusahaan yang diperolehnya selama menjabat di Perusahaan, kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atau tidak lagi menjadi rahasia milik Perusahaan


2) Pelaporan Informasi

Pembuatan, pencatatan atau pelaporan informasi harus berciri profesional dan berintegritas, dalam hal ini mempertimbangkan kelengkapan, akurasi, kerahasiaan, kebenaran informasi, dapat dipertanggungjawabkan serta menghindari hal-hal yang menyesatkan pihak pengguna informasi. Pembuatan dan pelaporan informasi yang dibuat Karyawan harus diketahui, diteliti kebenarannya dan disetujui oleh atasan.

Secara sengaja tidak memberikan informasi penting dan/ atau memalsukan informasi sehingga menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengambilan keputusan adalah tindakan yang tidak dapat dibenarkan.

3) Penyampaian Informasi

Karyawan tidak diperkenankan untuk menyampaikan pendapat/ pemikiran baik secara lisan maupun tulisan di hadapan publik mengenai Perusahaan. Pemberian

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 22 of 26

informasi kepada publik hanya boleh dilakukan oleh Direktur Utama dan/atau Direksi lainnya serta *Corporate Secretary* sesuai dengan wewenang masing-masing.

Corporate Secretary bertanggung jawab untuk merumuskan dan mengarahkan kebijakan tentang hubungan dengan Media Massa dan bertugas untuk menjaga posisi Perusahaan dan mengelola komunikasi Perusahaan dengan publik.

Kebijakan tentang hubungan dengan Media Massa adalah sebagai berikut ;

- a. Perusahaan menerapkan *one window policy* melalui *Corporate Secretary* untuk penyebaran informasi pada tingkat Perusahaan dan permintaan untuk wawancara.
- b. *Corporate Secretary* akan menyeleksi Media Massa yang akan digunakan dan melakukan koordinasi yang diperlukan untuk selalu menjaga integritas Perusahaan dalam konteks informasi yang akan diungkapkan/dipaparkan kepada Publik
- c. Setiap penerbitan *press release* Perusahaan harus ditelaah dan disetujui terlebih dahulu oleh Direktur Utama dan/atau Direktur terkait.

II. PENANGANAN INFORMASI TERKAIT HUBUNGAN KARYAWAN DENGAN PIHAK-PIHAK LAIN

Demi menjaga nilai profesional, maka Karyawan wajib melindungi segala bentuk informasi milik pihak-pihak lain yang diketahuinya. Untuk itu Karyawan tidak berhak menyebarkan informasi sebelum diketahui/disepakati secara formal oleh kedua belah pihak yang terlibat, atau yang berdasarkan komitmen dengan pihak-pihak lain harus dirahasiakan.


Pengungkapan informasi nasabah/pihak lain kepada pihak di luar Perusahaan merupakan pelanggaran hukum yang serius, pelanggaram tersebut dapat mengakibatkan penerapan sanksi oleh regulator lembaga keuangan (OJK), tuntutan hukum oleh nasabah/pihak lain maupun tuntutan hukum dari aparat hukum kepada Karyawan secara pribadi.

Pengungkapan informasi nasabah/pihak lain kepada pihak ketiga bisa dilakukan apabila :

- 1) Nasabah/pihak lain telah mengizinkan untuk mengungkapkannya dan Perusahaan telah diberi wewenang secara tertulis.
- 2) Perusahaan secara hukum diharuskan mengungkapkan informasi tersebut (misalnya, atas permintaan pengadilan, kepolisian dan/atau otoritas sebagaimana yang telah diatur dalam perundang-undangan yang berlaku).

III. PENANGANAN INFORMASI TERKAIT HUBUNGAN ANTAR KARYAWAN

Perusahaan mempercayakan penanganan informasi kepada Karyawan sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Khusus untuk informasi yang bersifat rahasia, Karyawan

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 23 of 26

wajib merahasiakan informasi yang menurut pertimbangan pihak atasan atau berdasarkan komitmen dengan pihak-pihak lain harus dirahasiakan dari Karyawan lain yang tidak berkepentingan, termasuk dalam hal ini adalah informasi gaji, data pribadi Karyawan, dan informasi lainnya.

Perusahaan dapat memberikan sanksi kepada Karyawan apabila diketahui telah menyampaikan informasi data gaji ke sesama Karyawan.

BAB VI PENEGAKAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU

I. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

1) Karyawan

Karyawan berkomitmen untuk dapat melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut :

- a. Mempelajari, memahami, mentaati, dan melaksanakan etika bisnis dan perilaku termasuk peraturan lainnya yang dapat berdampak hukum dan akan berpengaruh pada tanggung jawab pekerjaan Karyawan.
- b. Melaporkan kepada atasan atau Pimpinan Unit Kerja dan/ atau Divisi HRD dan/ atau Komite HRD mengenai terjadinya pelanggaran maupun percobaan pelanggaran terhadap Integritas dan/atau isu-isu potensial yang dapat mengarah pada pelanggaran kepatuhan.
- c. Mensosialisasikan kepada rekan sekerja pelaksanaan etika bisnis dan perilaku.


2) Pimpinan

Perusahaan mengandalkan pemimpinnya bertanggung jawab untuk menciptakan budaya kepatuhan di mana Karyawan memahami tanggung jawab mereka dan merasa nyaman menyampaikan masalah tanpa takut akan tindakan balasan dari pihak terlapor. Tanggung jawab pimpinan mencakup pencegahan, mendeteksi dan merespons masalah kepatuhan.

Pimpinan juga wajib memastikan bahwa setiap Karyawan di lingkungan kerjanya memahami dan menjalankan etika bisnis dan perilaku dengan mensosialisasikan kepada Karyawan di bawah koordinasinya.

Hal-hal yang perlu dilakukan oleh pimpinan :

- a. Memberikan contoh integritas, tidak hanya melalui kata-kata, tetapi lebih penting lagi, melalui tindakan (menjadi role model).
- b. Memastikan Karyawan memahami bahwa hasil bisnis tidak lebih penting dibandingkan etika perilaku dan kepatuhan pada kebijakan Perusahaan.
- c. Menciptakan lingkungan yang terbuka di mana setiap Karyawan merasa nyaman menyampaikan masalah.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 24 of 26

- d. Mengkomunikasikan pentingnya kepatuhan terhadap etika bisnis dan perilaku dengan kesungguhan dan keyakinan pada setiap kesempatan yang tepat.
- e. Mendokumentasikan dan membantu setiap Karyawan menyatakan masalah melalui jalur komunikasi yang tepat.
- f. Mengambil tindakan korektif secepatnya untuk mengatasi kelemahan kepatuhan yang teridentifikasi.
- g. Mengambil tindakan *disipliner* yang tepat bila dianggap perlu.

3) Divisi HRD

Wajib melakukan sosialisasi dan pemantauan, meyakini dipatuhinya atau dilaksanakannya pedoman etika bisnis dan perilaku di lingkungan kerja, serta mengambil tindakan terhadap pelanggaran integritas, sesuai dengan keputusan Komite SDM.

II. PELANGGARAN TERHADAP ETIKA BISNIS DAN PERILAKU

Penyimpangan, kelalaian atau pelanggaran terhadap etika bisnis dan perilaku, akan dikenakan sanksi baik secara perdata ataupun pidana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, dan pada tingkat tertentu dapat mengakibatkan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dengan atau tanpa peringatan.


Karyawan yang mengetahui pelanggaran atau percobaan pelanggaran etika bisnis dan perilaku tapi tidak melaporkannya, dianggap telah melanggar integritas.

Beberapa contoh pelanggaran integritas :

- 1) Melanggar hukum atau kebijakan Internal Perusahaan dan /atau kebijakan eksternal (UU) dan/atau meminta orang lain untuk melakukan hal yang sama.
- 2) Melakukan tindakan balasan terhadap Karyawan lain karena melaporkan masalah integritas.
- 3) Lalai untuk segera melaporkan pelanggaran integritas yang diketahui atau dicurigai.
- 4) Lalai untuk bekerja sama dengan sepenuhnya dan jujur pada investigasi Perusahaan mengenai kemungkinan pelanggaran kebijakan.
- 5) Lalai sebagai pimpinan untuk selalu memastikan terpenuhinya prinsip integritas Perusahaan, kebijakan dan hukum
- 6) Tidak menyampaikan dan/atau menutupi data/informasi terkait Karyawan dan/atau data lainnya yang dapat mempengaruhi keputusan Manajemen Perusahaan.

III. WHISTLE BLOWING SYSTEM (PELAPORAN PELANGGARAN)

Untuk mendeteksi adanya pelanggaran yang dilakukan atas Kode Etik dan Peraturan Perusahaan serta tindakan yang bertentangan dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, Perusahaan telah menyiapkan **Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistle blowing System)**, sistem pengaduan ini untuk mendukung prinsip *Good*

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 25 of 26

Corporate Governance dan sangat efektif untuk mendeteksi adanya pelanggaran atau kecurangan yang terjadi di dalam Perusahaan.

Perusahaan mendorong semua Karyawan untuk WAJIB melaporkan apabila

- 1) Menemukan,
- 2) Melihat ataupun
- 3) Mendengar


terjadinya indikasi kuat terhadap pelanggaran maupun korupsi (fraud) yang melibatkan Karyawan Perusahaan.

Untuk setiap pengaduan atas terjadinya pelanggaran atau kecurangan, pihak manapun dapat menyampaikan pengaduannya melalui :

SARANA	ALAMAT
Email address pengaduan	komiteaudit@buanafinance.co.id
Memasukkan langsung ke box pengaduan	Kotak Pengaduan Komite Audit – PT. Buana Finance, Tbk Gedung Tokopedia Tower (Ciputra World II) Lantai 38 - Jl. Prof. Dr. Satrio Kav. 11 Jakarta 12950
Surat pengaduan langsung	Komite Audit – PT. Buana Finance, Tbk Gedung Tokopedia Tower (Ciputra World II) Lantai 38 - Jl. Prof. Dr. Satrio Kav. 11 Jakarta 12950

Seluruh pengaduan yang masuk akan dijaga kerahasiaannya oleh Komite Audit sebagai pengelola sistem pengaduan yang dipastikan merupakan pihak *independent* dan terlepas dari kepentingan Operasional Perusahaan secara langsung, untuk kemudian ditindaklanjuti ke bagian terkait dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris (Dekom) secara periodik.

Pihak pelapor yang memberikan laporan adanya pelanggaran atau kecurangan akan dilindungi KERAHASIAAN, KEAMANAN & INDEPENDENSI dari Pihak yang melaporkan kejadian tersebut dan Identitas pelapor hanya diketahui Komite Audit dan Direksi Perusahaan.

 buanafinance	NASIONAL	No. Ketentuan : 027 /SKEP-DIR/ BNF/ IV/2019
	PANDUAN ETIKA BISNIS & PRILAKU PT BUANA FINANCE Tbk	Revisi : 0
		Tanggal Berlaku : 08 April 2019
		Halaman : 26 of 26

PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN

No	DISKRIPSI	PIC
1	Pelapor menyampaikan pengaduan melalui : Email ke Komite Audit, surat pengaduan dalam kotak yang tersedia dan/atau menulis surat tertulis ke Komite Audit .	Komite Audit
2	Setiap pelaporan yang masuk akan di filing dan terdokumentasi dengan baik serta akan ditindaklanjuti oleh komite audit.	Komite Audit
3	Dilakukan Audit Investigatif (mengikuti Prosedur Audit Investigatif yang berlaku) 3.1.Apabila ADA TEMUAN maka lanjut ke poin 4 3.2.Apabila tidak terbukti sebagai temuan, maka laporan dan hasilnya di lakukan pencatatan dan di FILE di Internal Audit	Komite Audit / Internal Audit
4	Dibuatkan Laporan hasil Pemeriksaan Investigatif ditujukan ke Management untuk keterlibatan personil Kepala Divisi ke bawah, dan tembusan ke Komite Audit.	Internal Audit
5	Seluruh proses sistem pelaporan pelanggaran harus terdokumentasi dengan baik dan <i>reliable</i> (dapat dipertanggungjawabkan).	Internal Audit
6	Bentuk sanksi terhadap terlapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran akan ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.	Komite HRD
7	Bagi pelapor yang memberikan laporan yang bermanfaat bagi perusahaan akan diberikan hadiah/ <i>reward</i> ataupun penghargaan khusus.	Komite Audit Komite HRD

Aturan yang lebih rinci dari pelaksanaan *whistle blowing system* diatur dalam SK Direksi tersendiri.

BAB VII LAIN- LAIN

- I. Dengan ditetapkannya Surat Ketetapan Direksi ini, maka segala kebijakan tentang Kode Etik Karyawan yang berlaku sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.
- II. Surat Ketetapan ini beserta lampirannya merupakan suatu kesatuan yang tidak terpisahkan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan-ketentuan apabila terdapat hal-hal yang belum diatur dan/atau terdapat kekeliruan dengan diterbitkannya surat keputusan ini, maka akan diperbaharui dan ditentukan kemudian.

Lampiran-lampiran

1. Lampiran 1 - Pakta Integritas Karyawan
2. Lampiran 2 - Surat Pernyataan Benturan Kepentingan