

# **PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE ETIK DAN PERILAKU**

## **ETHICS & CONDUCT COMMITTEE CHARTER**

<b>CS-00007-L3 Rincian Administratif dari Kebijakan / L3 Administrative Detail Policy</b>	
<b>Pemilik Kebijakan   Policy Owner</b>	<b>Corporate Secretariat</b>
<b>Penyimpan Kebijakan   Policy Custodian</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Corporate Secretariat</b></li><li>• <b>Risk Policy Division</b></li></ul>
<b>Versi   Version</b>	<b>2.0</b>
<b>Tanggal Efektif   Effective Date</b>	<b>22 Agustus   August 2023</b>
<b>Kode dan Versi Sebelumnya/Tanggal   Supersedes Code and Version</b>	<b>1.1 / 2 Mei   May 2023</b>

**DAFTAR ISI | CONTENT**

<b>1.0</b>	<b>LATAR BELAKANG   BACKGROUND</b>	<b>2</b>
<b>2.0</b>	<b>TUJUAN   PURPOSE</b>	<b>2</b>
<b>3.0</b>	<b>KEANGGOTAAN   MEMBERSHIP</b>	<b>3</b>
<b>4.0</b>	<b>FUNGSI   FUNCTIONS</b>	<b>3</b>
<b>5.0</b>	<b>RAPAT   MEETINGS</b>	<b>4</b>
<b>6.0</b>	<b>PELAPORAN   REPORTING</b>	<b>5</b>
<b>7.0</b>	<b>KEBIJAKAN TERKAIT   RELATED POLICIES</b>	<b>5</b>
<b>8.0</b>	<b>TANGGAL EFEKTIF DAN KAJI ULANG BERIKUTNYA   EFFECTIVE DATE AND NEXT REVIEW DATE</b>	<b>5</b>
	<b>LAMPIRAN – LANDASAN HUKUM   APPENDIX – LEGAL STANDING</b>	
	<b>PERSETUJUAN KEBIJAKAN   POLICY APPROVAL</b>	

**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

**1.0 BACKGROUND**

Bank OCBC NISP (“the Bank”) has the tradition of delivering value to customers. As competition become very tough and companies are giving incentives for additional sales, there is a risk of employees just selling for their own benefit, charging fees not commensurate with the service delivery. The Bank must value and respect customers and help them achieve their goals.

The Bank has to take customer’s interest to heart. With good conduct to customers and all stakeholders, work will become more align with our corporate values and its people will cultivate a favorable public image. The Bank believes honesty, integrity and treating each other with respect always add a value.

The Ethics and Conduct Committee (“the Committee”) is a voluntarily established committee under the Board of Commissioners (“BOC”) with the purpose to advise and oversee the management’s efforts to develop and nurture the culture of ethical business conduct within the organization and in working with external stakeholders.

The establishment of the Committee is guided by the principles of good corporate governance and international best practices. The Committee is empowered to assist BOC in reviewing ethics initiatives and policies, overseeing the implementation, and providing recommendations to the BOC.

**2.0 PURPOSE**

This Charter serves to set the functions of the Committee, including the work guideline and procedure binding each member of the Committee.

<b>3.0 KEANGGOTAAN</b>	<b>3.0 MEMBERSHIP</b>
3.1. Komite paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris, yang salah satunya dipilih menjadi Ketua Komite.	3.1. The Committee shall comprise of at least 3 (three) members of the Board of Commissioners and one of them is appointed as the Chairperson.
3.2. Pencalonan untuk pengangkatan dan/atau pengangkatan kembali anggota Komite wajib direkomendasikan oleh Komite Remunerasi dan Nominasi dan disetujui Dewan Komisaris.	3.2. Nomination for appointment and/or re-appointment of the Committee members shall be recommended by the Remuneration and Nomination Committee (RNC) to the BOC for approval.
3.3. Masa jabatan anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatannya sebagai Komisaris dan dapat ditunjuk kembali sesuai rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.	3.3. The term of office of the Committee members shall be no longer than their tenure as Commissioners and may be reappointed subject to the recommendation of RNC.
3.4. Ketua Komite hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite pada satu komite lainnya, kecuali Komite Tata Kelola Terintegrasi. Secara ketentuan, Ketua Komite Tata Kelola Terintegrasi tidak diperhitungkan sebagai rangkap jabatan.	3.4. The Committee Chairperson can only serve concurrently as Chairperson of another committee, except for Integrated Governance Committee. Based on existing regulation, Chairperson of Integrated Governance Committee is not considered as concurrent position.
3.5. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya setiap anggota Komite harus bertindak independen.	3.5. In carrying out its duties and responsibilities, each member of the Committee shall act independently.
<b>4.0 FUNGSI</b>	<b>4.0 FUNCTIONS</b>
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.	4.1. Oversee efforts to build and maintain a strong and responsible organization culture firmly founded on core values and the spirit of long-term thinking.
4.2. Meninjau dan menilai kondisi dan penerapan program inisiatif dalam hal kode etik, budaya dan perilaku, termasuk hal-hal yang berkaitan dengan penerapan <i>fair dealing</i> kepada nasabah dan penghindaran <i>mis-selling</i> .	4.2. Review and assess the state and implementation of the Bank's ethics, culture and conduct programs and initiatives, including matters relating to fair dealing with customers and avoidance of mis-selling.
4.3. Mengawasi peninjauan berkala atas kebijakan dan pedoman terkait etika, budaya dan perilaku, termasuk kode etik karyawan untuk memastikan bahwa hal-hal tersebut memadai, relevan dan terkini.	4.3. Oversee the periodic review of policies and guidelines pertaining to ethics, culture and conduct, including the employees' code of conduct, to ensure they remain adequate, relevant and up to date.
4.4 Mengawasi pembentukan program dan inisiatif dalam rangka mendorong perilaku yang	4.4. Oversee the establishment of programs and initiatives to ensure the desired

	diinginkan dalam perusahaan terkait dengan etika, budaya dan perilaku.		behaviors are encouraged within the organization in respect of ethics, culture, and conduct.
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 Bank.	4.5.	Review communications to stakeholders on core values, desired behaviors, ethics, culture, and conduct to ensure communications are aligned with the Bank's intention and direction.
4.6.	Secara berkala melakukan penilaian atas efektivitas budaya Bank dan melakukan <i>pulse checks</i> bila diperlukan.	4.6.	Periodically assess the effectiveness of the Bank's culture and conduct pulse checks if necessary.
4.7.	Membahas praktik-praktik terbaik, perkembangan standar-standar yang berkaitan dengan etika, budaya, dan perilaku, di tingkat lokal maupun internasional, serta mengevaluasi jika praktik-praktik tersebut perlu di terapkan oleh Bank.	4.7.	Discuss best practices, local developments and international standards relating to ethics, culture and conduct and assess if practices, where relevant, should be adopted by the Bank.

**5.0 RAPAT**
**5.0 MEETINGS**

5.1	Anggota Komite wajib menyediakan waktu yang cukup untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan optimal.	5.1	Committee members must provide sufficient time to carry out their duties and responsibilities optimally.
5.2	Komite dapat mengadakan rapat setiap saat, minimal 2 (dua) kali dalam setahun, dengan kuorum kehadiran minimal 51% dari total anggota Komite.	5.2	The Committee may meet at any time, at least 2 (two) times in a year, and meetings can only be held if attended by at least 51% of the total number of members.
5.3	Dalam hal Ketua berhalangan untuk hadir, maka salah seorang anggota Komite yang hadir dan dipilih dalam rapat tersebut dapat mengetuai rapat Komite.	5.3	In case of the Chairperson is absent, then one of members of the Committee who attends that meeting can be appointed to chair the meeting.
5.4	Komite dapat mengundang pihak-pihak yang memiliki pengalaman dan keahlian yang relevan pada rapat Komite jika dipandang perlu.	5.4	Committee may invite other parties with relevant experience and expertise to the topics on the agenda.
5.5	Dalam hal rapat Komite mengundang pihak lain, pengambilan keputusan Komite tetap harus independen.	5.5	In the event that the Committee meeting invites another party, the Committee's decision-making shall remain independent.
5.6	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	Decision of the meeting shall be made based on consensus. In the event that consensus does not happen, decision-making is done by a majority vote, with principle of one (1) person 1 (one) vote.

5.7	Materi dan risalah rapat disiapkan dalam setiap rapat Komite. Segala keputusan rapat dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	5.7	The materials and minutes of meeting shall be prepared for each meeting. The results of meetings shall be stated in the minutes of meetings and signed by all members attending the meeting and submitted to the Board of Commissioners.
5.8	Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasannya.	5.8	Dissenting opinions and the reasons which occur in the meetings shall be clearly stated in the minutes of the meeting.
5.9.	Risalah rapat didokumentasikan secara baik.	5.9.	The minutes of meetings shall be well documented.

<b>6.0</b>	<b>PELAPORAN</b>	<b>6.0</b>	<b>REPORTING</b>
	Komite menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya serta rekomendasi kepada Dewan Komisaris.		The Committee shall report its duties and responsibilities implementation as well as recommendations to the BOC.

<b>7.0</b>	<b>KEBIJAKAN TERKAIT</b>	<b>7.0</b>	<b>RELATED POLICIES</b>
7.1	CS-00001-L3 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris.	7.1	CS-0001-L3 The Board of Commissioners Charter.
7.2.	CS-00003-L3 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi.	7.2	CS-00003-L3 The Remuneration and Nomination Committee Charter.

<b>8.0</b>	<b>TANGGAL EFEKTIF DAN TANGGAL KAJI ULANG BERIKUTNYA</b>	<b>8.0</b>	<b>EFFECTIVE DATE AND NEXT REVIEW DATE</b>
8.1.	Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite ini akan menjadi efektif setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.	8.1.	This Committee Charter shall take effect upon concurrence by the BOC.
8.2.	Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite ini dapat ditinjau secara periodik selambatnya setiap 3 (tiga) tahun atau dilakukan pemutakhirannya apabila dianggap perlu, kondisi mana yang terlebih dahulu terjadi.	8.2.	This Committee Charter will be reviewed periodically at the latest every 3 (three) years or conduct any updates if deemed necessary, whichever occurs first.

**LANDASAN HUKUM****LEGAL STANDING**

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | Peraturan OJK No. 12/POJK.03/2021 tentang Bank Umum.                                | OJK Regulation No. 12/POJK.03/2021 concerning Commercial Bank.  |
| 2. | Peraturan OJK No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum      | OJK Regulation No. 55/POJK.03/2016 concerning the Implementation of Corporate Governance for Commercial Bank.   |
| 3. | Surat Edaran OJK No. 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum. | OJK Circulation No. 13/SEOJK.03/2017 concerning the implementation of Corporate Governance for Commercial Bank. |

Lembar Persetujuan Policy Approval		Tanggal
Disusun oleh Prepared by	<b>Wiwin Sitindjak</b> Corporate Secretary Assistant	
Direkomendasikan oleh Recommended by	<b>Ivonne P. Chandra</b> Corporate Secretary	
Direkomendasikan oleh Recommended by	<b>Lili S. Budiana</b> Direktur   Director	
Disetujui oleh Approved by	<b>Parwati Surjaudaja</b> Presiden Direktur   President Director	
Direkomendasikan Oleh Approved by	<b>Komite Etik dan Perilaku</b> <b>Ethics and Conduct Committee</b> Berdasarkan persetujuan melalui Rapat Komite Etik dan Perilaku tanggal 22 Agustus 2023	
Disetujui oleh Approved by	<b>Dewan Komisaris   Board of Commissioners</b> Berdasarkan persetujuan melalui Rapat Dewan Komisaris tanggal 22 Agustus 2023	



<b>Lembar Rekomendasi</b>		<b>Tanggal   Date</b>
<b>Approval Recommendation</b>		
<b>Regulatory Compliance Division</b>	<b>Caecilia Zilvia Suzanna</b> <i>Regulatory Compliance Division Head</i>	
<b>Risk Policy Division</b>	<b>Murti Kusuma Dewi</b> <i>Risk Policy Head</i>	