

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

PT BNC SEKURITAS INDONESIA

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

PT. BNC Sekuritas Indonesia

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Definisi	1
BAB II NILAI-NILAI KODE ETIK.....	3
A. Patuh Pada Ketentuan Perundang-undangan dan Peraturan yang Berlaku	3
B. Perlindungan serta Kerahasiaan Data dan Informasi	3
C. Benturan Kepentingan.....	3
D. Pemanfaatan Aset Perusahaan	4
E. Insider Trading	4
F. Anti Korupsi dan Gratifikasi	4
G. Keterlibatan dalam Kegiatan Politik	5
H. Hubungan antar Karyawan	5
I. Hubungan dengan Nasabah	6
J. Hubungan dengan Regulator	6
K. Kebijakan Negosiasi dan/atau Penentuan Harga	6
L. Bisnis Sampingan dan/atau Kegiatan Lain.....	6
M. Penatausahaan dan Retensi Dokumen.....	7
BAB III PELAPORAN	8
BAB IV PENUTUP	9

LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

PT. BNC Sekuritas Indonesia (ver A01624)

Jakarta, 31 Juli 2024

Disusun Oleh:

	
Nama : ANITA Jabatan : Direktur	Nama : TJOA ICHI JAENATA Jabatan : Direktur Utama

Pengesahan Oleh:


Nama : RUDY EFFENDY Jabatan : Komisaris Utama

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT BNC Sekuritas Indonesia (selanjutnya disebut “BNC” atau “Perusahaan”) berkomitmen untuk menerapkan praktek tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance - GCG*) yang berlandaskan peraturan perundang-undangan, prinsip-prinsip *GCG* dan Anggaran Dasar. Penerapan *GCG* di BNC dilaksanakan sebagai bagian dari upaya untuk mencapai tujuan Perusahaan yang tertera pada pernyataan visi dan misi Perusahaan. Melalui penerapan *GCG* diharapkan dapat membantu pencapaian kinerja operasional sesuai target yang telah ditetapkan baik oleh Perusahaan maupun para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Untuk mendukung penerapan *GCG* di BNC, selanjutnya disusun Pedoman Etika dan Tata Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct* atau “*COC*”), yang diharapkan dapat menjadi acuan bagi segenap jajaran manajemen dan karyawan Perusahaan dalam membangun dan membina hubungan kerja yang lebih sehat, harmonis dan wajar dengan para nasabah, *counterparty*/mitra kerja, pemegang saham, *Self-Regulatory Organization (SRO)*, dan Otoritas Selain itu dengan adanya *COC* diharapkan seluruh insan BNC seperti, Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris dapat lebih profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam menunjang kemajuan Industri Pasar Modal Indonesia, khususnya untuk kemajuan Perusahaan.

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan ini selaras dengan *core values* Perusahaan yang selama ini dilaksanakan dalam kehidupan sehari-hari insan BNC, yaitu:

- *Integrity*: komitmen layanan terbaik berlandaskan standar etika tertinggi,
- *Client Focus*: Fokus untuk memberikan layanan terbaik kepada nasabah,
- *Excellence*: Standardisasi kualitas terbaik dalam setiap aspek layanan nasabah, dan
- *Agile*: proaktif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan bisnis.

Visi BNC

Menjadi Perusahaan Sekuritas terpercaya di industri keuangan dengan memberikan solusi berinvestasi yang optimal bagi nasabah.

Misi BNC

1. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan berintegritas tinggi.
2. Membangun kepercayaan nasabah dengan menyediakan layanan keuangan yang komprehensif.
3. Memenuhi kebutuhan nasabah di pasar modal dan membangun kepercayaan investor.

B. Definisi

1. **Kode Etik** adalah norma dan asas yang diterima sebagai pedoman dan secara umum sebagai landasan sikap dan perilaku dalam melakukan kegiatan.
2. **Benturan Kepentingan** adalah suatu keadaan/usaha yang dilakukan oleh karyawan, Direksi atau Dewan Komisaris, baik secara perseorangan maupun bersama-sama dengan

karyawan lain dan/atau pihak lain dengan memanfaatkan kedudukan dan wewenangnya yang dapat mengganggu objektivitas karyawan/Direksi dalam mengambil suatu keputusan yang berhubungan dengan kepentingan Perusahaan.

3. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas di antaranya meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya yang diberikan karena mengharapkan adanya layanan lebih atau manfaat yang diperoleh di luar ketentuan yang sudah ada.
4. **Pihak internal** adalah Pemegang Saham, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan Karyawan Perusahaan.
5. **Pihak eksternal** adalah pihak dari luar Perusahaan yang memiliki kepentingan terhadap aktivitas bisnis dan operasional Perusahaan, di antaranya, nasabah, relasi, rekanan, vendor, regulator dan institusi pemerintah/pihak berwenang lain.

BAB II

NILAI-NILAI KODE ETIK

A. Patuh Pada Ketentuan Perundang-undangan dan Peraturan yang Berlaku

1. Manajemen dan karyawan wajib mematuhi semua peraturan dan perundang-undangan yang berkaitan dengan bisnis serta operasional Perusahaan.
2. Manajemen dan karyawan harus memiliki pemahaman yang tepat terhadap isi dan menjalankan dengan baik semua peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Manajemen dan Karyawan harus memahami bahwa kredibilitas Perusahaan akan terganggu jika aktivitas operasional dan bisnis dilakukan tanpa kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku.

B. Perlindungan serta Kerahasiaan Data dan Informasi

Dalam menjalankan usahanya Perusahaan banyak menerima data dan informasi yang bersifat sensitif dan rahasia dari berbagai Pihak, oleh karenanya sehubungan dengan hal tersebut, maka Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan bertanggung jawab untuk:

1. Memastikan keamanan sistem informasi yang memadai agar tidak terjadi kebocoran data, dan/atau akses data/informasi oleh pihak yang tidak berhak/tidak memiliki wewenang.
2. Seluruh karyawan wajib menjaga kerahasiaan segala informasi yang berkaitan dengan nasabah, produk, dan layanan Perusahaan yang bersifat rahasia.
3. Informasi Perusahaan yang bersifat rahasia dalam bentuk dokumen tertulis (*hardcopy* maupun elektronik) harus selalu dijaga kerahasiannya, kecuali
 - a. Sudah menjadi informasi publik saat sebelum dilakukan pengungkapan.
 - b. Pengungkapan dapat dilakukan berdasarkan izin dari pemilik informasi ataupun terbitnya Undang-Undang, Peraturan, atau Keputusan Hukum yang mengakibatkan timbulnya kewajiban pengungkapan.

C. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan berpotensi terjadi apabila Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan memiliki agenda pribadi untuk kepentingannya sendiri dan/atau kelompok tertentu dalam tindakannya mewakili Perusahaan sehingga secara obyektif dan efektif tidak dapat bertindak untuk kepentingan Perusahaan.

Dalam menjalankan peran, tugas dan tanggung jawabnya, maka Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan harus selalu:

1. Bertindak dan mengambil keputusan secara obyektif, tidak memihak dan lebih mengutamakan kepentingan Perusahaan serta tidak terlibat dalam kegiatan atau transaksi yang memiliki potensi benturan kepentingan yang mengakibatkan terganggunya operasional perusahaan.
2. Mengutamakan kepentingan Perusahaan dan apabila terjadi benturan kepentingan, wajib diungkapkan kepada pihak yang memberikan supervisi agar dapat menindaklanjuti pendelegasian kepada pihak yang lebih obyektif.

3. Menghindari penyalahgunaan jabatan dan wewenang di Perusahaan untuk membantu pihak internal maupun eksternal untuk kepentingan yang dapat mengancam operasional Perusahaan.

D. Pemanfaatan Aset Perusahaan

Optimalisasi penggunaan aset Perusahaan selalu diutamakan untuk manfaat terbaik bagi Perusahaan sehingga Insan BNC bertanggung jawab dan wajib menjaga aset Perusahaan yang dipercayakan kepadanya.

1. Karyawan wajib memahami bahwa aset Perusahaan harus digunakan sebaik-baiknya untuk kepentingan Perusahaan.
2. Setiap jajaran BNC berkewajiban untuk menjaga dengan baik aset fisik, aset hak guna, aset keuangan, maupun aset lainnya dari penggunaan yang tidak sah, penggelapan maupun kecurangan.
3. Dalam hal karyawan telah ditunjuk dan/atau bertindak sesuai fungsi dan tanggung jawabnya untuk mewakili Perusahaan dalam pembelian dan/atau penjualan aset, pengambilan keputusan harus dilakukan dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan.

E. Insider Trading

Insider Trading adalah praktek ilegal dalam perdagangan surat berharga yang dilakukan oleh pihak-pihak yang memiliki informasi non-publik tentang perusahaan yang telah menerbitkan surat berharga yang dapat dimiliki oleh investor publik.

Sesuai dengan Undang-Undang Pasar Modal, Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perusahaan harus menerapkan prinsip kehati-hatian terhadap informasi yang dimiliki Perusahaan sehubungan dengan pekerjaannya, antara lain:

1. Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan dilarang untuk mengungkapkan data dan informasi yang dimiliki oleh Perusahaan sehubungan dengan pekerjaan yang ditanganinya, apabila data/informasi dimaksud berkaitan dengan perusahaan publik, belum tersedia untuk publik dan dapat memengaruhi keputusan investor untuk melakukan pembelian atau penjualan.
2. Pemberian informasi kepada pihak lain di luar Perusahaan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan kewajiban Perusahaan terhadap Undang-Undang maupun Peraturan yang berlaku dilakukan melalui persetujuan Direksi Perusahaan atau Pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan.
3. Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan dilarang untuk memberikan informasi kepada pihak luar dan/atau menggunakan sendiri informasi yang terkait dengan surat berharga yang diperdagangkan di Bursa dan/atau Penyelenggara Pasar Alternatif lainnya untuk memperoleh keuntungan pribadi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pasar Modal.

F. Anti Korupsi dan Gratifikasi

Untuk menjaga obyektivitas dalam pengambilan Keputusan, menghindari benturan kepentingan dan menjaga kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan, maka:

1. Manajemen dan karyawan dilarang melakukan perbuatan korupsi, menerima atau memberi segala bentuk suap, gratifikasi atau sejenisnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam bentuk apa pun.
2. Perusahaan dapat memberikan sumbangan atau donasi jika dilakukan dengan tujuan yang jelas, dapat dipertanggungjawabkan, dan dilakukan melalui mekanisme otorisasi pengeluaran yang sesuai dengan Kebijakan/Peraturan Perusahaan serta tidak bertentangan dengan Undang-Undang.
3. Penerimaan dan pemberian gratifikasi dan sejenisnya sebagaimana telah dijelaskan di atas merupakan tindakan melanggar hukum, karena ditujukan untuk memengaruhi keputusan/perilaku penerima sesuai dengan yang diinginkan pemberi untuk kepentingan pribadi.
4. Semua pihak wajib memberitahukan kepada atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk perusahaan untuk setiap pemberian atau penerimaan gratifikasi yang tidak dapat dihindari paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya gratifikasi tersebut dilakukan dan untuk selanjutnya akan diputuskan kepemilikan atas gratifikasi/pemberian tersebut oleh Direksi.

G. Keterlibatan dalam Kegiatan Politik

Hak Politik adalah hak yang dimiliki oleh setiap orang/warga negara yang diatur dalam Undang-Undang. Perusahaan perlu menetapkan ketentuan berkenaan keterlibatan jajaran BNC dalam kegiatan politik, untuk memastikan agar tidak menimbulkan potensi permasalahan yang akan merugikan nama baik Perusahaan dan memengaruhi secara langsung kinerja dalam menjalankan tugasnya bagi Perusahaan.

Adapun ketentuan menyangkut keterlibatan insan BNC dalam kegiatan politik adalah:

1. Manajemen dan karyawan diberikan kebebasan untuk berpartisipasi dalam kegiatan politik sepanjang tidak dilakukan dalam jam kerja, tidak mengganggu pelaksanaan tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya kepada Perusahaan, dan tidak menggunakan identitas dan fasilitas Perusahaan, serta tidak mencemarkan nama baik Perusahaan.
2. Perusahaan tidak berpihak, tidak terlibat dalam politik praktis, serta tidak akan memberikan dukungan kepada partai dan/atau organisasi sayap partai politik manapun, baik dalam bentuk donasi atau bentuk lainnya.

H. Hubungan antar Karyawan

1. Manajemen dan karyawan wajib menjalin hubungan yang dilandasi norma, etika dan sopan-santun, sikap saling menghormati dan menghargai pada setiap hubungan kerja, baik hubungan antara karyawan dengan manajernya, maupun hubungan antar rekan kerja, baik dalam unit kerja yang sama, maupun dalam unit kerja yang berbeda sesuai dengan fundamental Perusahaan.
2. Perseroan tidak mentoleransi hubungan kerja yang diwarnai segala bentuk kekerasan, tekanan/intimidasi, penghinaan/pelecehan, provokasi, fitnah, persaingan yang tidak sehat antar rekan kerja maupun antar unit kerja.

I. Hubungan dengan Nasabah

1. Karyawan wajib mengutamakan pelayanan kepada nasabah serta selalu menjalin hubungan yang berkelanjutan.
2. Karyawan harus menjalankan bisnis secara wajar dan transparan dengan nasabah.
3. Karyawan senantiasa memahami kebutuhan nasabah dan mempertahankan kerahasiaan informasi yang disampaikan oleh nasabah.

J. Hubungan dengan Regulator

1. Perusahaan dalam menjalankan bisnis wajib berdasarkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, dan ketentuan yang diatur oleh regulator.
2. Perusahaan sangat memahami akan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku untuk segala sesuatu yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan, atau Perusahaan menjadi subjek yang diatur oleh undang-undang atau peraturan yang berdampak pada Perusahaan.
3. Perusahaan akan memenuhi semua kewajiban pelaporan yang akurat, lengkap, transparan dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh regulator.

K. Kebijakan Negosiasi dan/atau Penentuan Harga

1. Pengambilan keputusan untuk negosiasi dan/atau penentuan harga barang dan jasa terhadap nasabah dan/atau pihak ketiga lainnya harus dilakukan dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan serta melalui persetujuan Direksi terkait dan/atau pejabat Perusahaan yang diberikan wewenang.
2. Pengambilan Keputusan dan/atau penentuan harga barang dan jasa setidaknya dilakukan berdasarkan penawaran dari sedikitnya 2 (dua) pihak, terkecuali untuk kondisi khusus yang dilakukan melalui persetujuan Direksi.

L. Bisnis Sampingan dan/atau Kegiatan Lain

1. Manajemen dan Karyawan tidak diperkenankan untuk terlibat dalam bentuk apapun pada kegiatan lain dan/atau bisnis sampingan yang memiliki aktivitas kegiatan sama dengan kegiatan usaha Perusahaan.
2. Untuk menghindari potensi terjadinya benturan kepentingan, maka Manajemen atau karyawan yang memiliki kegiatan dan/atau usaha sampingan di luar tugas dan tanggung jawabnya terhadap Perusahaan wajib menginformasikan secara tertulis kepada atasan langsung, HRD, atau Direksi selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kerja sebelum melakukan kegiatan dan/atau usaha sampingan dimaksud atau sebelum melakukan penandatanganan kontrak kerja dengan Perusahaan.
3. Untuk menghindari potensi benturan kepentingan ataupun memengaruhi kinerjanya, maka Manajemen dan karyawan diimbau untuk tidak melakukan Bisnis Sampingan dan/atau kegiatan lain di luar Perusahaan yang berpotensi memiliki benturan kepentingan dengan bisnis Perusahaan.

M. Penatausahaan dan Retensi Dokumen

1. Direksi dan karyawan wajib mematuhi prosedur penatausahaan yang berlaku bagi fungsi bisnisnya, dan menjaga setiap catatan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku.
2. Dalam kaitannya dengan penyelidikan atau litigasi oleh regulator, Direksi dan/atau Karyawan dilarang memberikan informasi yang tidak benar, tidak sesuai atau dengan sengaja menutup-nutupi atau menghancurkan dokumen-dokumen yang relevan.
3. Catatan maupun dokumen yang disimpan terdiri dari data-data pendukung yang wajib didokumentasikan baik secara *hardcopy* maupun *softcopy* dalam arsip Perusahaan.
4. Setiap dokumen *hardcopy* terkait operasional Perusahaan disimpan dalam penyimpanan hingga minimal 10 tahun dan wajib meminta persetujuan dari Direksi apabila dokumen tersebut sudah berakhir masa penyimpanannya.

BAB III

PELAPORAN

1. Karyawan berhak dan wajib sesegera mungkin melaporkan kejadian yang berpotensi terjadi perilaku menyimpang, ilegal atau tidak etis, sesuai dengan kebijakan sistem pelaporan pelanggaran yang berlaku di Perusahaan.
2. Karyawan yang tidak melakukan pelaporan kejadian yang berpotensi terjadi perilaku menyimpang, ilegal atau tidak etis dianggap turut melakukan pelanggaran kode etik Perusahaan.
3. Karyawan wajib tunduk pada ketentuan yang diatur pada Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan ini. Pelanggaran terhadap ketentuan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan pemberian sanksi yang berlaku.

BAB IV

PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur pada Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan ini akan diatur kemudian dalam suatu petunjuk pelaksanaan yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Pedoman Etika dan Tata Perilaku Perusahaan ini.
2. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku ini berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat penambahan dan/atau perubahan dikarenakan terdapat peraturan dan/atau kebijakan dari pemerintah maupun Direksi dan Komisaris Perusahaan, maka akan dilakukan penyesuaian seperlunya.