

KEBIJAKAN CIMB NIAGA DALAM MENDUKUNG PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN ATAU USAHA YANG RAMAH LINGKUNGAN

CIMB Niaga memiliki kebijakan-kebijakan yang disusun sebagai bentuk dukungan Bank dalam mempromosikan pembangunan berkelanjutan dan usaha yang ramah lingkungan dengan ringkasan/kutipan sebagai berikut:

- Kebijakan Pokok Kredit Komersial
Bank mendukung program Green Credit dengan mempertimbangkan aspek lingkungan hidup di dalam pemberian kredit yaitu antara lain melalui:
 - Ketersediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup-AMDAL (khususnya debitur berskala besar yang memiliki dampak penting terhadap lingkungan); dilakukan untuk mengetahui komitmen debitur (perusahaan) terhadap lingkungan hidup sebagai salah satu pertimbangan dalam evaluasi pemberian kredit.
 - Memperhatikan informasi terkini mengenai hasil Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan dalam Pengelolaan Lingkungan (PROPER) yang diraih oleh calon debitur (perusahaan) yang dikeluarkan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan dapat diakses di website Kementerian Lingkungan Hidup dengan alamat

CIMB NIAGA POLICY TO PROMOTE SUSTAINABLE DEVELOPMENT OR ENVIRONMENTALLY FRIENDLY BUSINESS

CIMB Niaga has policies set up to support in promoting sustainable development and environmentally friendly business with the summary/quote as follows:

- Commercial Credit Policy
The Bank support Green Credit by taking into account environmentally aspect in credit disbursement among others through:
 - Availability of Environmental Impact Assessment – AMDAL (particularly large-scale debtors with significant environmental impacts); conducted to determine the commitment of the debtor (company) to the environment as one of the consideration in credit evaluation.
 - To address the latest information on the results of the Corporate Performance Rating in Environmental Management (PROPER) achieved by the prospective debtor (company) issued by the Ministry of Environment and accessible on the Ministry of Environment's website

www.menlh.go.id. Dimana perusahaan yang memperoleh peringkat hitam dalam sistem PROPER tidak layak untuk diberikan kredit.

- Mengkategorikan pemberian kredit kepada debitur (perusahaan) yang memiliki masalah signifikan terhadap lingkungan hidup dan risiko sosial sebagai *Special Consideration Credit*.

- Smart Spending Policy

Program Smart Spending yang dilakukan oleh Bank juga merupakan salah satu bentuk upaya Bank dalam mendukung secara langsung kebijakan Green Office yang merupakan bagian dari rencana Bank untuk menjadi bagian dari Green Banking industri di masa yang akan datang.

Program Green Office di dalam Smart Spending Policy terdiri dari 3 (tiga) jenis kegiatan utama:

1. Recycle Program

- a. Bekerjasama dengan pihak ke III dalam hal pengelolaan limbah kantor (office waste management) untuk limbah kertas, limbah organik dan non-organik.
- b. Pengolahan limbah organik menjadi kompos sampah yang dapat dimanfaatkan sendiri atau dijual.
- c. Program berlaku diseluruh jaringan kantor baik pusat dan

www.menlh.go.id. Where those rated black in the PROPER system are not eligible for credit.

- Categorized credit to debtor (company) with significant environmental and social risk impact as Special Consideration Credit.

- Smart Spending Policy

Smart Spending Program conducted by the Bank is one of the Bank's efforts to directly support Green Office's concept as part of the Bank's commitment to be a part of Green Banking Industry in the future.

Green Office program in the Smart Spending Policy consists of 3 (three) main types of activities:

1. Recycle Program

- a. In cooperation with third parties in office waste management for paper, organic and non-organic waste.
- b. Processing organic waste into compostable garbage that can be re-used or for sale.
- c. The program applied throughout the office network both

cabang dan dilakukan secara bertahap.

headquarter and branch by gradually implemented.

2. *Less Paper Office Program*

- a. Pemanfaatkan sarana *Multi-Function Printer* (MFP) secara optimal untuk melakukan scanning, fax atau e-mail secara langsung tanpa perlu mencetak/memperbanyak dokumen/fotokopi.
- b. Implementasi *e-statement/e-billing* secara bertahap dimulai dari internal karyawan CIMB Niaga yang belum memanfaatkan *e-statement* untuk setiap produk yang memiliki laporan atau tagihan kepada nasabah. Tahap selanjutnya adalah kepada seluruh nasabah dengan memberikan insentif tertentu untuk menimbulkan budaya *paperless*.
- c. Mengurangi penggunaan kertas dengan pemanfaatan kertas bekas secara optimal baik untuk mencetak dokumen atau fotokopi dokumen internal.
- d. Mengurangi secara optimal pencetakan brosur, news dan company magazine untuk keperluan komunikasi internal karyawan dengan memanfaatkan scanner, e-mail dan web site internal Bank.
- e. Melakukan pencetakan 1 lembar 2 halaman atau

2. Less Paper Office Program

- a. Utilizing the Multi-Function Printer (MFP) optimally to scan, fax or e-mail directly without the need to print/reproduce document/photocopies.
- b. Implementation of e-statement/e-billing is gradually started from CIMB Niaga's employees who have not utilized e-statement for each product that has report or bill to customers. The next phase is implementing e-statement to all customers by giving certain incentives to create a paperless culture.
- c. Reduce paper usage by optimally use waste paper either for printing or photocopies internal documents.
- d. Optimally reducing brochure, news and company magazine printing for employee internal communication by utilizing scanner, e-mail and Bank's internal website.
- e. Printing 2 pages in each sheet or 2 sided print if the printer is enable.

mencetak bolak-balik apabila fasilitas printernya memungkinkan.

- f. Melakukan pencetakan menggunakan mode quality draft untuk menghemat toner printer.
- g. Memo intern tidak perlu dicetak dengan memanfaatkan fasilitas e-mail secara maksimal dan dengan fokus serta langsung ditujukan kepada yang berkepentingan serta hindari "CC" yang berlebihan.
- h. Penggunaan amplop untuk pengiriman memo intern wajib menggunakan amplop "Hubungan Intern" (amplop coklat) kecuali bersifat rahasia atau ke cabang luar kota.
- f. Printing in draft quality mode to save printer toner.
- g. Internal memo do not need to be printed by maximally utilize e-mail facility and with focus also directly addressed to the concerned and avoid excessive 'cc'.
- h. For internal memo shipment is required to use "Internal Relation" envelope (brown envelope) unless confidential or send to an out-of-town branch.

3. Program Penghematan Energi

- a. Setiap karyawan wajib untuk mendukung upaya Bank dalam penghematan penggunaan listrik melalui partisipasi langsung di unit kerja masing-masing dengan cara menggunakan listrik sesuai kebutuhan serta mematikan peralatan listrik/lampu yang tidak dipergunakan diluar jam kerja.
- b. Setiap unit organisasi diharapkan dapat menghidupkan fitur hemat energi pada setiap peralatan listrik/komputer yang dipergunakan (apabila ada) contoh screen saver atau power

3. Energy Saving Program

- a. Each employee is obliged to support the Bank's effort to save electricity power consumption through direct participation in its own working unit by using electricity as needed and turn off electrical equipment/lighting which unused after hours.
- b. Each unit is expected to turn on energy saving features on any electrical equipment/computer used (if any) i.e. screen saver or power save mode on computer, LCD, projector, AC, etc.

save mode pada peralatan komputer, LCD, proyektor, AC dll.

- c. Setiap unit organisasi wajib menggunakan kendaraan yang hemat dalam pemakaian bahan bakar (diatur secara khusus dalam kebijakan kendaraan SPAPM Group).
- d. Setiap unit organisasi wajib memanfaatkan fasilitas teleconference dan video conference untuk rapat yang pesertanya berasal dari lokasi yang berjauhan untuk menghemat biaya perjalanan dinas dan penggunaan bahan bakar.
- c. Each unit is required to use fuel-efficient vehicles (arranged specifically in the SPAPM Group vehicle policy)
- d. Each unit is required to use teleconference and video conference facility for meetings whose participants come from distant locations to save on business travel expenses and fuel consumption.

Laporan Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (CSR) terhadap Lingkungan dapat dilihat di Laporan Keberlanjutan (*Sustainability Report*) Bank

Bank's Corporate Social Responsibility (CSR) Report to the Environment is available in the Bank's Sustainability Report.