

## **KEBIJAKAN ANTISUAP DAN KORUPSI PT Bank CIMB Niaga Tbk.**

CIMB Niaga (“Bank”) telah memiliki Kebijakan Antisuap dan Korupsi No. M.11 sebagai panduan bagi pihak internal dan pihak-pihak yang bekerja untuk dan atas nama CIMB Niaga tentang komitmen dan upaya CIMB Niaga dalam mendukung antisuap dan korupsi.

### **A. TUJUAN DAN LATAR BELAKANG**

Korporasi (termasuk CIMB Niaga) dapat menjadi pelaku tindak pidana suap dan korupsi dan/atau pihak yang diuntungkan dari tindak pidana tersebut. Dalam hal tindak pidana suap dan korupsi dilakukan oleh atau atas nama suatu korporasi, maka tuntutan dan penjatuhan pidana dapat dilakukan terhadap korporasi dan atau pengurusnya.

Bentuk tindakan suap dan korupsi termasuk juga gratifikasi, uang pelicin, kickbacks, sumbangan dan *entertainment* yang berpotensi benturan kepentingan/suap.

Praktik bisnis yang bersih dari suap dan korupsi akan melindungi CIMB Niaga dan setiap insan pada CIMB Niaga, baik Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris maupun karyawan, dari dampak negatif seperti risiko hukum, kerugian finansial, reputasi negatif serta kehilangan nasabah.

## **ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION POLICY PT Bank CIMB Niaga Tbk.**

CIMB Niaga (“Bank”) had Anti-Bribery and Corruption Policy No. M.11 as a guidance for internal parties and to those working for and behalf of the CIMB Niaga regarding the commitments and efforts of CIMB Niaga in supporting anti-bribery and corruption.

### **A. PURPOSE AND BACKGROUND**

Corporation (including CIMB Niaga) may become the perpetrators of bribery and corruption and/ or parties who benefit from the crime. In the case of a criminal act of bribery and corruption committed by or on behalf of a corporation, then the demands and imposition of criminal acts can be carried out by the corporation and/ or its management.

Acts of Bribery and corruption includes gratification, facilitation payments, kickbacks, donations and entertainment with potential of conflict of interest/bribery.

Business practices that are clean from bribery and corruption will protect CIMB Niaga and every person from the CIMB Niaga, including the Board of Commissioners, Board of Sharia Supervisory, Board of Directors, Independent Parties as member of Board of Commissioners’ Committee and employees, from negative impacts such as legal risk, financial loss, negative reputation and loss of customers.

CIMB Niaga mengadopsi kategori *Fraud* sesuai dengan *fraud best practice* yaitu *Fraud Tree* dari Association of Certified Fraud Examiners (AFCE) dimana **tindakan Suap dan Korupsi termasuk sebagai tindakan Fraud.**

Kebijakan ini berlaku bagi seluruh Pihak yang Terasosiasi dengan Bank termasuk anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris, dan karyawan, serta pihak eksternal termasuk namun tidak terbatas pada konsultan, *advisor*, *outsourced*, vendor atau pihak lain yang terkait dengan CIMB Niaga.

Kebijakan ini juga berlaku untuk keluarga dari Pihak Terasosiasi dengan Bank.

Kebijakan ini juga menjadi acuan dalam penyusunan kebijakan antisuap dan korupsi bagi anak perusahaan.

## **B. PRINSIP**

1. CIMB Niaga tidak memberikan toleransi (*zero-tolerance*) terhadap segala bentuk penyuapan dan korupsi, dan akan menindak tegas pelaku suap dan korupsi, serta berkomitmen untuk bertindak secara profesional, adil, dan berintegritas dalam setiap transaksi dan hubungan usaha di seluruh wilayah hukum dimana Bank beroperasi.
2. CIMB Niaga melarang seluruh Pihak Terasosiasi dengan CIMB Niaga beserta keluarganya, baik langsung maupun tidak langsung untuk **menawarkan, menjanjikan atau memberikan suap**

CIMB Niaga adopts the Fraud category in accordance with the fraud best practice which is Fraud Tree from the Association Certified Fraud Examiners (AFCE) where **Bribery and Corruption acts are categorized as Fraudulent acts.**

This Policy applies to all Associated Persons of the Bank which includes members of Board of Commissioners, Sharia Supervisory Board, Board of Directors, Independent Parties members of Board of Commissioners Committee and employees, as well as external parties including but not limited to consultants, advisors, outsourced, vendor, or any other parties associated with the CIMB Niaga.

This Policy shall also extend to the family members of the Associated Persons of the Bank.

This Policy is also as reference in the preparation of anti-bribery and corruption by subsidiary.

## **B. PRINCIPLES**

1. CIMB Niaga takes a zero-tolerance approach towards bribery and corruption and will take firm action against the perpetrators of bribery and corruption, as well as is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all business dealings and relationships in all jurisdictions of our operations.
2. CIMB Niaga prohibits all Associated Persons of the CIMB Niaga and their immediate family members whether directly or indirectly, **to offer, promise or give a bribe** (including but not limited

(termasuk namun tidak terbatas pada gratifikasi, *kickback*, korupsi, pemerasan, dan sebagainya) kepada siapa pun dan **tidak akan meminta, setuju untuk menerima, mengumpulkan atau menerima suap** dari siapa pun.

3. CIMB Niaga melarang pemberian dan penerimaan dalam bentuk apapun. Semua Pihak Terasosiasi dengan Bank beserta keluarganya **TIDAK diperbolehkan untuk menerima, menawarkan, memberikan hadiah pribadi, keramahtamahan, hiburan, perjalanan, uang pelicin/kickbacks dan kontribusi politik dari/kepada nasabah atau rekan usaha CIMB Niaga.** Setiap pengecualian wajib mematuhi ketentuan dalam Kebijakan ini dan pedoman lain yang telah disetujui.
4. Proses rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan promosi pada CIMB Niaga harus dirancang dan di-*update* secara berkala untuk memastikan integritas atas proses tersebut.
5. CIMB Niaga melakukan uji tuntas atas setiap karyawan, rekan usaha, Pihak Terasosiasi dengan CIMB Niaga, transaksi bisnis, proyek dan aktivitas usaha, terutama yang memiliki potensi signifikan atas risiko suap dan korupsi.

### **C. KOMITMEN**

Deklarasi Komitmen Antisuap dan Korupsi (Pakta Integritas) yang ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi dan pegawai CIMB Niaga (termasuk pegawai tetap, kontrak dan tidak tetap) secara berkala.

to gratification, kickback, corruptions, extortion, etc.) to anyone and **shall not request, agree to accept, receive, solicit or take a bribe** from anyone.

3. CIMB Niaga adopts a strict “No Gift” Policy. All Associated Persons of the Bank along with their family members are **NOT allowed to accept, offer or give personal gifts, hospitality, entertainment, travel, facilitation payments/kickbacks and political contribution from/to our customers or business associates.** Any exceptions must strictly adhere to this Policy and any approved guidelines.
4. Recruitment, training, performance evaluation, remuneration, recognition and promotion for CIMB Niaga’s employee shall be designed and regularly updated to recognize integrity.
5. CIMB Niaga conducts due diligence on every employee, business associates, associated persons of CIMB Niaga, business dealing, project and business activity, in particular where there is potentially significant exposure to bribery and corruption risk.

### **C. COMMITMENT**

Declaration of Anti-Bribery and Corruption Commitment (Integrity Pact) signed by all members of the BOC, Sharia Supervisory Board, BOD and all employees of CIMB Niaga (including permanent, contract and non-permanent) periodically.

Deklarasi tersebut diumumkan secara terbuka kepada publik melalui situs web dan e-mail.

The declaration is publicly announced through website and email.

#### **D. IMPLEMENTASI**

Untuk mencegah praktik suap dan korupsi, CIMB Niaga memiliki berbagai ketentuan, antara lain:

##### **1. Program Awareness**

Pelatihan, seminar, sosialisasi, *sharing session* dan sejenisnya tentang antisuap dan antikorupsi kepada pihak internal dan eksternal secara berkala.

##### **2. Pakta Integritas**

Kewajiban penandatanganan Pakta Integritas (termasuk Kode Etik dan Komitmen Antisuap dan Korupsi) secara berkala (setiap 2 tahun sekali atau setiap waktu yang ditentukan oleh Dewan Komisaris dan Direksi) oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah, serta attestasi tahunan yang dilakukan oleh seluruh karyawan.

Selain itu, Rekan Usaha yang akan bekerjasama dengan CIMB Niaga juga diminta untuk menandatangani Pakta Integritas untuk Rekan Usaha (Kode Etik Vendor).

##### **3. Uji Tuntas (*Due Diligence*)**

a. *Know Your Customer* (KYC), yaitu uji tuntas yang dilakukan terhadap (calon) nasabah dan rekanan, melalui serangkaian pemeriksaan untuk memastikan kesesuaian tujuan penggunaan produk Bank dan/atau kerjasama yang dilakukan oleh Bank.

#### **D. IMPLEMENTATION**

To prevent bribery and corruption practices, CIMB Niaga has several provisions, such as:

##### **1. Awareness Program**

Trainings, seminars, socializations, sharing sessions, etc. regarding anti-bribery and corruption to internal and external parties on a regular basis.

##### **2. Integrity Pact**

All members of the BOC, BOD and Sharia Supervisory Board are obliged to sign the Integrity Pact (including Code of Ethics and Anti-Bribery and Corruption Commitment) periodically (once in 2 years or at any times as determined by the BOC and BOD), as well as annual attestation carried out by all employees. In addition, Business Associate who will be engaged by CIMB Niaga are also asked to sign a Business Associate Integrity Pact (Vendor Code of Conduct).

##### **3. Due Diligence**

a. *Know Your Customer* (KYC), which is a due diligence conducted to (candidate) customers and business relations, through a series of checks to ensure the suitability of the intended usage of the Bank's products and/or cooperation carried out by the Bank.

- b. *Know Your Employee* (KYE), yaitu uji tuntas yang dilakukan terhadap calon karyawan maupun kepada karyawan dan Orang Bekerja untuk Bank, melalui serangkaian pemeriksaan agar Bank mengetahui latar belakang dari calon karyawan/karyawan sehingga dapat meminimalisasi potensi risiko pelanggaran internal.

#### **4. Surat dan Pengumuman Anti-Gratifikasi**

Penyampaian surat dan/atau pengumuman Anti-Gratifikasi kepada Rekan Usaha CIMB Niaga, termasuk namun tidak terbatas pada rekanan, nasabah, *counterpart*, perusahaan *outsourcing*, mitra *Corporate Social Responsibility* min. 2 (dua) kali dalam setahun (menjelang Hari Raya Idul Fitri dan Natal).

#### **5. Gratifikasi**

- a. CIMB Niaga melarang pemberian dan/atau penerimaan gratifikasi dalam bentuk apapun terutama dalam bentuk uang (Kebijakan pemberian dan penerimaan gratifikasi).
- b. Pemberian dan/atau penerimaan gratifikasi harus dilakukan sesuai dengan kebijakan CIMB Niaga yang berlaku dalam rangka aktivitas usaha CIMB Niaga dan membina hubungan baik untuk kepentingan CIMB Niaga, sepanjang tidak mempengaruhi keputusan bisnis dan dalam nilai yang wajar sesuai dengan batasan-batasan yang ditetapkan oleh Kode Etik dan Kode Perilaku CIMB Niaga, Peraturan KPK mengenai Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi, serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya, dan mendapat

- b. *Know Your Employee* (KYE), which is a due diligence to candidate of employees and employees, and People Working for the Bank through a series of checks by the Bank to collect the background of prospective employees/employees so as to minimize the potential risk of internal fraud.

#### **4. Anti-Gratification Letter and Announcement**

Delivery of Anti-Gratification letter and/or announcement to Business Associate of CIMB Niaga, , including but not limited to vendors, customers, counterparts, outsourcing companies, Corporate Social Responsibility' partners, minimum twice a year (before Eid Al-Fitr and Christmas).

#### **5. Gratification**

- a. CIMB Niaga prohibits the giving and/or receiving of gratuities in any form, especially in the form of cash/money (No Gift Policy).
- b. The giving and/or receiving gratification must be carried out in accordance with the policies that apply in the context of business activities of CIMB Niaga and foster good relations for the interests of CIMB Niaga, insofar as they do not affect business decisions and fair values in accordance with the limits set by Employee Code of Ethics and Code of Conducts of CIMB Niaga, KPK's regulation on Guidance of Reporting and Determination of Gratification Status, as well as other related Laws and Regulations, and

persetujuan sesuai ketentuan CIMB Niaga yang berlaku.

obtained approval in accordance with applicable policies of CIMB Niaga.

## 6. Uang Pelicin dan *Kickbacks*

- a. CIMB Niaga melarang pemberian atau penerimaan uang pelicin maupun *kickback* dalam bentuk apapun oleh setiap pihak-pihak terasosiasi dengan CIMB Niaga.
- b. Uang pelicin biasanya tidak berjumlah besar, merupakan pembayaran tidak resmi (tidak ada bukti pembayaran) untuk membantu mempercepat suatu tindakan.
- c. *Kickbacks* biasanya merupakan pembayaran yang dilakukan sebagai imbalan atas bantuan atau keuntungan bisnis.

## 6. Facilitation Payments and Kickbacks

- a. CIMB Niaga does not make and will not accept facilitation payments and kickbacks of any kind, by any of associated persons of CIMB Niaga.
- b. Facilitation payments are typically small, unofficial payments (no receipt) made to secure or expedite an action.
- c. Kickbacks are typically payments made in return for a business favor or advantage.

## 7. Sumbangan Politik

- a. CIMB Niaga memiliki kebijakan tidak melakukan pemberian bantuan politik baik berupa dana maupun bentuk lainnya, kepada partai, pejabat atau kandidat politik manapun maupun untuk kegiatan politik sebagaimana ditetapkan dalam Kode Etik dan Kode Perilaku.
- b. CIMB Niaga tidak terafiliasi dengan atau mendukung partai politik tertentu.

## 7. Political Contributions

- a. CIMB Niaga has a policy of not making any political contributions, whether in cash or in kind, to any political parties, officials or candidates for political office, as well as to any political activities as set up in the Code of Ethics and Code of Conduct.
- b. CIMB Niaga is not affiliated with or supporting certain political party.

## 8. Sumbangan (Donasi)

- a. CIMB Niaga dapat menyalurkan sumbangan (donasi) melalui program dan kegiatan *Corporate Social Responsibility* dan/atau dalam bentuk penyaluran Dana Kebajikan.
- b. Uji tuntas harus dilakukan oleh masing-masing unit yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sumbangan tidak digunakan untuk

## 8. Charitable Contributions/Donations

- a. CIMB Niaga can distribute its donations through Corporate Social Responsibility programs and activities and/or in the form of distribution of Qardhul Hasan Fund.
- b. Due diligence must be performed by the respective responsible unit to ensure that donations are not used to facilitate and conceal acts of

memfasilitasi dan menyembunyikan tindakan penyuapan dan bahwa sumbangan yang diberikan adalah wajar, tidak melanggar hukum, dan etis menurut undang-undang dan peraturan yang berlaku serta tidak akan mengakibatkan konflik kepentingan apa pun.

## **9. Entertainment**

- a. Biaya *entertainment* dalam jumlah yang wajar diperbolehkan sepanjang *entertainment* bertujuan untuk hubungan usaha, membina hubungan dengan pihak eksternal atau menunjukkan keramahtamahan dan tidak dilakukan secara regular. Hal ini termasuk memberi atau menerima *entertainment*.
- b. *Entertainment* dapat dianggap sebagai suap jika diberikan atau diterima dengan tujuan mempengaruhi seseorang untuk bertindak tidak semestinya, atau sebagai hadiah karena telah bertindak tidak semestinya.
- c. Biaya *entertainment* harus di monitor dan mendapat persetujuan sesuai kebijakan yang berlaku pada CIMB Niaga.
- d. Pertimbangan yang memadai harus dilakukan saat melakukan *entertainment* kepada atau menerima *entertainment* dari pihak ketiga, terutama pejabat publik, untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan antisuap dan korupsi yang berlaku.

## **10. Sponsorship**

- a. *Sponsorship* yang akan dilakukan harus di kaji, termasuk tujuan, identitas penerima *sponsorship*,

bribery and that the donations made are appropriate, legal and ethical under prevailing laws and regulations and that it will not result in any conflict of interest.

## **9. Entertainment**

- a. A reasonable amount of entertainment expenses is allowed for the purpose of business networking, fostering relationships with external parties or showing hospitality and occurs sparingly. This includes both receiving and giving of entertainment.
- b. Entertainment could be considered to be a bribe if it is given or received with the intention of influencing someone to act improperly, or as a reward for having acted improperly.
- c. Entertainment expenses are monitored and received approval based on CIMB Niaga's policies.
- d. Proper care and judgment must be exercised when providing entertainment to third parties, especially public officials, or receiving entertainment, to ensure compliance with prevailing anti-bribery and corruption laws & regulations.

## **10. Sponsorship**

- a. Sponsorship that will be performed should be assessed, including the purpose, identity of the recipients,

kelayakan nilai *sponsorship* dan keuntungan yang diterima CIMB Niaga serta tidak akan menyebabkan benturan kepentingan.

- b. Seluruh pengeluaran *sponsorship* harus dicatat secara akurat dalam pembukuan Bank.

## 11. Benturan Kepentingan

- a. Benturan kepentingan timbul dalam situasi di mana terdapat kepentingan pribadi yang dapat dianggap mengganggu objektivitas atau fungsi orang tersebut dalam menjalankan tugas atau melakukan penilaian atas nama CIMB Niaga, baik itu menguntungkan diri sendiri maupun orang-orang terdekatnya. Benturan kepentingan dapat menimbulkan tindakan suap dan/atau korupsi, dimana seseorang menyalahgunakan jabatan dan wewenangnya untuk keuntungan pribadi.
- b. Seluruh Pihak Terasosiasi dengan CIMB Niaga harus menghindari atau menangani secara tepat situasi di mana kepentingan pribadi dapat bertentangan dengan kewajiban dan tugas yang dapat mengakibatkan penyuapan atau potensi penyuapan dan risiko korupsi atau menimbulkan persepsi seperti itu. Pihak Terasosiasi dengan CIMB Niaga TIDAK BOLEH menggunakan jabatan, jam kerja resmi, sumber daya dan aset Bank untuk keuntungan Pribadi.
- c. Setiap Pihak Terasosiasi dengan CIMB Niaga harus menyatakan benturan kepentingan mereka secara tertulis segera setelah potensi benturan kepentingan teridentifikasi. Tindak lanjut atas pernyataan

reasonable of the sponsorship value & benefit received by CIMB Niaga, as well as it will not result in any conflict of interest.

- b. All sponsorships given must be accurately reflected in Bank's records.

## 11. Conflict of Interest

- a. Conflicts of interest arise in situations where there is a personal interest that might be considered to interfere with the person's objectivity or function when performing duties or exercising judgment on behalf of CIMB Niaga, whether it benefits themselves or their closely related persons. A conflict of interest may give rise to acts of bribery and/or corruption, where a person does abuse his/her position and authority for personal gain.
- b. All Associated Persons of CIMB Niaga should avoid or deal appropriately with situations in which personal interest could conflict obligations and duties which could result in actual or potential bribery and corruption risk or gives the perception of such. Associated Persons of CIMB Niaga MUST NOT use their position, official working hours, Bank's resources and assets for personal gain.
- c. All Associated Persons of CIMB Niaga must declare their conflict of interest in written, as soon as the potential of conflict of interest identified. Follow up on the declaration of conflict of interest is regulated in separate policies.



benturan kepentingan tersebut diatur pada kebijakan terpisah.

## **E. PELATIHAN DAN KOMUNIKASI**

1. Seluruh karyawan CIMB Niaga wajib menyelesaikan pelatihan terkait suap dan korupsi yang diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
2. Perlu diinformasikan ke rekan usaha bahwa CIMB Niaga tidak lazim menandatangani deklarasi antisuap dan korupsi milik rekan usaha, karena CIMB Niaga memiliki kebijakan antisuap dan korupsi dan setiap pihak-pihak terasosiasi dengan CIMB Niaga wajib mematuhi. CIMB Niaga telah menuangkan deklarasi antisuap dan korupsi secara tertulis dan dipublikasikan secara terbuka kepada seluruh pihak baik internal dan maupun eksternal CIMB Niaga.
3. Klausal antisuap dan korupsi perlu dimasukkan kedalam perjanjian hukum yang dibuat CIMB Niaga dengan rekan usaha, nasabah, dan Pihak Terasosiasi dengan CIMB Niaga yang akan di-kaji oleh unit Legal. *Role sharing* unit Legal yang akan melakukan kajian atas klausula tersebut mengacu kepada Kebijakan Hukum No. L.01. Klausul antisuap dan korupsi tersebut paling sedikit harus memuat hal-hal berikut:
  - a. Pihak yang melakukan perjanjian hukum dengan CIMB Niaga berjanji atau menyatakan bahwa ia tidak akan terlibat dan akan memastikan bahwa Dewan Komisaris, Direksi dan karyawannya tidak akan terlibat dalam segala bentuk korupsi dan penyuapan ATAU bahwa pihak yang melakukan perjanjian hukum dengan CIMB Niaga menjamin dan

## **E. TRAINING AND COMMUNICATION**

1. All employees of CIMB Niaga are required to complete the training related bribery and corruption held regularly at least once a year.
2. There is a need to advise client that CIMB Niaga does not ordinarily sign client's Bribery & Corruption (B&C) declaration and suggest to clients that the CIMB Niaga has its own internal anti bribery & corruption policy and each associated persons of the CIMB Niaga are required to adhere the same. CIMB Niaga already has the anti-bribery & corruption declaration in written and publicly announced to all parties, both internal and external.
3. Anti-bribery & corruption clause is to be incorporated into legal contracts entered by the CIMB Niaga with its business partners, customers and Associated Persons of the CIMB Niaga and will be reviewed by Legal unit. The role sharing of Legal unit which will review the clause refers to Legal Policy No. L.01. The Anti-bribery & corruption clause must contain at least the following:
  - a. The counterparty undertakes or represents that it shall not and shall ensure that its Board of Commissioners, Board of Directors and employees shall not engage in any form of corruption and bribery OR that the counterparty warrants and undertakes that it has and will comply with all applicable anti-bribery

berjanji bahwa ia telah dan akan mematuhi semua peraturan dan perundang-undangan antisuap dan antikorupsi yang berlaku serta perubahannya;

- b. Pelanggaran atas jaminan, janji, atau representasi kontrak dapat dianggap oleh CIMB Niaga sebagai pelanggaran material terhadap kontrak dan CIMB Niaga dapat, atas pertimbangannya sendiri, menangguknkan atau mengakhiri kontrak atau hubungan tersebut; dan
- c. Informasi alamat tautan ke Kebijakan Antisuap & Korupsi serta Kebijakan *Whistleblowing* CIMB Niaga yang tersedia untuk umum serta saluran pengaduan *whistleblowing* CIMB Niaga.

and anti-corruption laws and its amendments;

- b. A breach of such warranty, undertaking or representation of the contract may be considered by the CIMB Niaga to be a material breach of the contract and the CIMB Niaga may, at its discretion, suspend or terminate such contract or relationship; and
- c. A link to CIMB Niaga's Anti-Bribery & Corruption Policy as well as Whistleblowing Policy and channels which is publicly available.

## **F. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

1. Unit kerja Good Corporate Governance (GCG) di bawah SubDir. Good Corporate Governance & Sustainability, bertanggung jawab untuk mengelola pelaksanaan Kebijakan Antisuap dan Korupsi di Bank, antara lain:
  - a. Melakukan sosialisasi/*awareness*;
  - b. Memastikan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Direksi serta dilakukan atestasi tahunan oleh seluruh karyawan berkoordinasi dengan unit kerja AFM dan HR RCU;
  - c. Mengkoordinasikan pengiriman surat dan pengumuman himbauan Anti-Gratifikasi baik kepada internal dan eksternal menggunakan media komunikasi yang digunakan CIMB Niaga;

## **F. DUTIES AND RESPONSIBILITIES**

1. Good Corporate Governance (GCG) unit under Good Corporate Governance & Sustainability SubDir. is responsible for managing the implementation of Anti-Bribery and Corruption Policy in the Bank, including:
  - a. Conduct socialisation/*awareness*;
  - b. Ensure the Integrity Pact are signed by all members of the BOC, BOD and Sharia Supervisory Board, as well as annual attestation carried out by all employees in coordination with the AFM and HR RCU units;
  - c. Coordinate the delivery of letter and announcement of Anti-Gratification reminders to both internal and external through communication media used by CIMB Niaga;

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Melakukan penilaian risiko suap dan korupsi;</li> <li>e. Menyampaikan laporan pelaksanaan antisuap dan korupsi secara berkala kepada manajemen.</li> </ul> <p>2. Unit kerja AFM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu pelaksanaan sosialisasi dan kampanye terkait penerapan antisuap dan korupsi yang disusun oleh GCG kepada pihak internal maupun eksternal;</li> <li>b. Bertanggung jawab menangani aduan (<i>whistleblowing</i>) terkait tindakan suap &amp; korupsi yang melibatkan pihak/karyawan CIMB Niaga;</li> <li>c. Melakukan investigasi dugaan suap &amp; korupsi yang melibatkan pihak/karyawan CIMB Niaga;</li> <li>d. Memberikan data bulanan jumlah kasus terkait suap &amp; korupsi kepada unit kerja GCG;</li> <li>e. Melakukan pencatatan kasus suap dan korupsi pada <i>fraud database</i> berdasarkan laporan investigasi dan <i>Loss Event Database (LED)</i>;</li> <li>f. Menyampaikan laporan hasil investigasi atas kasus suap dan korupsi (bila ada) kepada manajemen sebagai bagian dari pelaporan berkala penerapan strategi anti-fraud.</li> </ul> <p>3. Unit kerja SPAPM dan unit kerja lain yang berhubungan dengan Rekan Usaha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan uji tuntas (<i>due diligence</i>) terhadap calon rekan usaha atau <i>Know Your Customer (KYC)</i>;</li> <li>b. Mengirimkan surat dan himbauan anti-gratifikasi kepada rekan usaha yang bekerjasama dengan unit kerjanya.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Conduct bribery and corruption risk assessment;</li> <li>e. Submit reports on the implementation of anti-bribery and corruption on a regular basis to the management.</li> </ul> <p>2. AFM unit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Assisting the implementation of anti-bribery and corruption socialisation and campaign prepared by the GCG unit to internal and external parties;</li> <li>b. In charge for handling complaints (<i>whistleblowing</i>) related to bribery &amp; corruption which involving parties/employees of CIMB Niaga;</li> <li>c. Conducting investigations of alleged bribery &amp; corruption that involving parties/employees of CIMB Niaga;</li> <li>d. Provide monthly data on the number of cases related to bribery and corruption to GCG unit;</li> <li>e. Record bribery and corruption cases which categorized in the fraud database based on investigation and Loss Event Database (LED) reports;</li> <li>f. Submit report of bribery and corruption cases to the management as part of the anti-fraud strategy implementation periodic reports.</li> </ul> <p>3. SPAPM and other work units related to Business Associate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conduct due diligence on the prospective business associate or Know Your Customer (KYC) in accordance with Bank provisions;</li> <li>b. Deliver anti-gratification letter and reminders to business associate engage by the work units.</li> </ul> |
|--|--|

#### 4. Unit kerja Human Resources:

- a. Melakukan uji tuntas (*due diligence*) terhadap calon karyawan, karyawan dan Orang Bekerja untuk Bank atau *Know Your Employee* (KYE) sesuai dengan ketentuan Bank;
- b. Melakukan sosialisasi dan memantau pelaksanaan gratifikasi dan Kode Etik & Kode Perilaku oleh karyawan dan Orang Bekerja untuk Bank di Bank;
- c. Memberikan data bulanan jumlah kasus terkait suap & korupsi berdasarkan keputusan Tim Penetapan Tindak Indisipliner Karyawan (TPTIK) kepada unit kerja GCG.

#### 5. Unit kerja Contact Center:

Memberikan data bulanan keluhan terkait suap & korupsi kepada unit kerja GCG.

#### 6. Unit kerja RCU/DCORO:

Melakukan penilaian risiko suap dan korupsi di masing-masing unit kerja dibawah tanggung jawabnya untuk disampaikan ke unit kerja GCG. Penilaian risiko suap dan korupsi dilakukan setiap tahun sebagaimana diatur dalam poin I.b. Penilaian Risiko - Tahunan di dalam kebijakan ini.

#### 7. Karyawan

- a. Membaca, memahami dan menerapkan Kebijakan Antisuap dan Korupsi;
- b. Melaporkan kepada sistem *Whistleblowing* jika mengetahui atau mencurigai adanya pelanggaran suap, korupsi, gratifikasi dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam Kebijakan ini;

#### 4. Human Resources unit:

- a. Conduct due diligence on the prospective and existing employees, and People Working for the Bank or Know Your Employee (KYE) in accordance with Bank provisions;
- b. Conduct socialization and monitoring the implementation of gratification and the Code of Ethics & Code of Conduct by the employees and People Working of the Bank in the Bank;
- c. Provide monthly data on the number of cases related to bribery and corruption based on the decision of the Employee Disciplinary Action Determination Team (EDADT) to GCG unit.

#### 5. Contact Center unit:

Provide monthly data on the number of complaints related to bribery and corruption to GCG unit;

#### 6. RCU/DCORO unit:

Conduct a bribery and corruption risk assessment in each unit under its responsibility to be submitted to the GCG unit. Bribery and corruption risk assessment is conducted annually as stipulated in point I.b. Risk Assessment – Annual under this policy.

#### 7. Employee

- a. Read, understand and apply the Anti-Bribery and Corruption Policy;
- b. Report to whistleblowing system if aware or suspect a violation of bribery, corruption, gratification and its kind as regulated in this Policy;

- c. Menghindari kegiatan apapun yang dapat menyebabkan pelanggaran terhadap Kebijakan ini.

- c. Avoid any activity that could lead to a violation of this Policy.

## **G. PELANGGARAN DAN SANKSI**

Pelanggaran terhadap kebijakan ini merupakan pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi disiplin oleh CIMB Niaga, termasuk pemutusan hubungan kerja sesuai kebijakan yang berlaku, maupun tuntutan pidana oleh CIMB Niaga terhadap individu yang terlibat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **G. VIOLATIONS AND SANCTIONS**

Violation of this policy is a violation that can lead to disciplinary sanctions by CIMB Niaga, including termination of employment in accordance with applicable policies, as well as criminal charges by CIMB Niaga against individual involved in accordance with the prevailing laws and regulations.

## **H. KEWAJIBAN PELAPORAN**

1. Seluruh manajemen dan karyawan CIMB Niaga wajib melaporkan jika terdapat dugaan atau kecurigaan terjadinya pelanggaran atas kebijakan ini. Laporan dilakukan sesuai Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Policy*) CIMB Niaga.
2. Terhadap karyawan yang melakukan laporan melalui sistem *Whistleblowing*, maka pelapor akan mendapat perlindungan sesuai Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Policy*) CIMB Niaga.

## **H. REPORTING**

1. All management and employees of CIMB Niaga must report any suspicions of violations of this policy. Reports are carried out according to the Whistleblowing Policy of CIMB Niaga.
2. To the employee who conduct reporting through whistleblowing system, the whistleblower will receive protection in accordance with the Whistleblowing Policy of CIMB Niaga.

## **I. PENILAIAN RISIKO**

1. Penilaian Risiko adalah metodologi atau proses penilaian yang terdokumentasi untuk mengevaluasi hal-hal berikut:
  - a. antisipasi dan kemungkinan dampak suap dan korupsi;
  - b. menganalisis dan memprioritaskan risiko suap dan korupsi yang teridentifikasi;

## **I. RISK ASSESSMENT**

1. Risk Assessment is a documented disciplined assessment methodology or process to evaluate the following:
  - a. anticipated likelihood and possible impact of bribery and corruption;
  - b. analyse and prioritise identified bribery and corruption risks;

- |   |   |
|---|---|
| c. mengevaluasi kontrol yang ada untuk memastikan kesesuaian dan efektivitasnya dalam mengurangi risiko suap dan korupsi.   | c. evaluate controls in place for their suitability and effectiveness to mitigate bribery and corruption risks.   |
| 2. Penilaian risiko suap dan korupsi dilakukan <b>secara bulanan dan tahunan</b> , sebagai bagian dari evaluasi setiap tahun. Hal ini untuk mengidentifikasi dan mengatasi dampak material pada CIMB Niaga. | 2. Bribery and corruption risk is to be assessed <b>on a monthly and annual basis</b> , as part of the annual assessment. This is to identify and address the areas of material impact within CIMB Niaga. |