

**KEBIJAKAN SISTEM
MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
(SMAP)
PT Bank CIMB Niaga Tbk.
No. M.14 – Juni 2023**

CIMB Niaga (“Bank”) telah memiliki Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) No. M.14 sebagai acuan bagi pelaksanaan SMAP di Bank untuk mencegah, mendeteksi dan menangani penyuapan untuk meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan dan reputasi Bank.

A. TUJUAN DAN LATAR BELAKANG

Praktik bisnis yang bersih dari suap 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.

Tindakan Suap dan Korupsi termasuk sebagai tindakan Fraud.

Kebijakan ini berlaku bagi seluruh Pihak yang Terasosiasi dengan Bank yaitu Karyawan dan Orang Bekerja untuk Bank (anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris), serta pihak eksternal termasuk namun tidak terbatas pada nasabah, klien, mitra, merchant, rekanan, konsultan, advisor, outsourced, vendor, supplier, penyedia jasa, agen atau pihak lain yang terkait dengan Bank.

Kebijakan ini juga berlaku untuk keluarga dari Karyawan dan Orang Bekerja untuk Bank.

**ANTI-BRIBERY MANAGEMENT
SYSTEM POLICY
PT Bank CIMB Niaga Tbk.
No. M.14 – June 2023**

CIMB Niaga (“Bank”) had Anti-Bribery Management System Policy No. M.14 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

Business practices that are clean from bribery 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.

Bribery and Corruption acts are categorized as Fraudulent acts.

This Policy applies to all Associated Persons of the Bank which is Employee and People Working for the Bank (members of Board of Commissioners, Sharia Supervisory Board, Board of Directors, Independent Parties members of Board of Commissioners Committee), as well as external parties including but not limited to customer, client, business partner, merchant, consultant, advisor, outsourced, vendor, supplier, service provider, agent, or any other parties associated with the Bank.

Kebijakan ini juga menjadi acuan dalam penyusunan kebijakan smap bagi anak perusahaan.

Catatan: Definisi Orang Bekerja untuk Bank adalah orang yang bekerja untuk dan atas nama Bank termasuk anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris, peserta program pendidikan, advisor maupun peserta program praktik kerja, tenaga alih daya, serta karyawan CIMB Group dan anak perusahaan yang bekerja dan ditempatkan di Bank.

B. KOMITMEN

Sejalan dengan salah satu prinsip antisuap dan antikorupsi Bank, yaitu Bank tidak memberikan toleransi (zero tolerance) terhadap segala bentuk penyuapan dan korupsi serta berkomitmen untuk bertindak secara profesional, adil, dan berintegritas dalam setiap transaksi dan hubungan usaha di seluruh wilayah hukum dimana Bank beroperasi.

Bank berkomitmen untuk menerapkan dan menegakkan langkah-langkah yang efektif untuk melawan suap dan korupsi yang merupakan tindakan pelanggaran hukum sesuai undang-undang maupun peraturan antikorupsi yang berlaku, yang ditunjukkan melalui:

1. Penandatanganan Pakta Integritas, Kode Etik dan Komitmen Antisuap & Korupsi oleh Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah.

This Policy shall also extend to the family members of the Employee and People Working for the Bank.

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

Note: Definition of People Working for the Bank are people who work for and on behalf of the Bank including members of Board of Commissioners, Sharia Supervisory Board, Board of Directors, Independent Parties of the Committee of the Board of Commissioners, education trainees, advisors, on the job training, outsourced, as well as employees of CIMB Group and subsidiaries who work and are placed (seconded) in the Bank

C. COMMITMENT

Inline with one of the Bank's principle on anti-bribery and anti-corruption, namely the Bank takes a zero-tolerance approach towards bribery and corruption and is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all business dealings and relationships in all jurisdictions in which it operates.

The Bank is committed to implementing and enforcing effective measures to counter bribery and corruption which are punishable offences in accordance with the prevailing anti-corruption laws and regulations, which demonstrated by:

1. Signing of Integrity Pact, Code of Ethics and Anti-Bribery & Corruption Commitment by the Board of Commissioners, Board of Directors and Sharia Supervisory Board.

2. Atestasi Pakta Integritas, Kode Etik dan Komitmen Antisuap & Korupsi oleh setiap karyawan (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap).
3. Pelaksanaan *reward and punishment* SMAP sesuai dengan kebijakan internal Bank yang berlaku

C. ORGANISASI

Organisasi yang bertanggung jawab atas penerapan SMAP pada Bank, terdiri dari:

1. Dewan Pengarah;
2. Manajemen Puncak;
3. Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP);
4. Unit kerja, dibantu oleh Risk Control Unit (RCU) dan Designated Compliance and Operational Risk Officer (DCORO) pada masing-masing unit kerja pada Bank.

Dibantu oleh tim Audit Intern, peran audit intern dilakukan sesuai dengan fungsi audit intern berdasarkan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern yang merujuk pada Piagam Audit Intern dan Prosedur Audit Intern.

Pembentukan FKAP sebagaimana disebutkan diatas ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Bank.

D. PENERAPAN

1. Penetapan sasaran
 - a. Menentukan isu internal dan eksternal yang relevan dengan hasil yang diharapkan dari penerapan SMAP.
 - b. Menentukan kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan terkait SMAP.

2. Attestation of Integrity Pact, Code of Ethics and Anti-Bribery & Corruption Commitment by all employees (including permanent, contract and non-permanent employees).
3. Implementation of reward and punishment for ABMS in accordance with applicable internal Bank policies.

C. ORGANISATION

The organization who responsible on the implementation of ABMS at the Bank consists of:

1. Supervisory Board;
2. Top Management;
3. Anti-Bribery Compliance Function (ABCF);
4. Working unit, assisted by Risk Control Unit (RCU) dan Designated Compliance and Operational Risk Officer (DCORO) at respective working units in Bank.

Supported by Internal Audit team, the role is carried out in accordance to the internal audit function based on the Standards for the Professional Practice of Internal Auditing and the Internal Audit Code of Ethics which refers to the Internal Audit Charter and Internal Audit Procedures.

The establishment of ABCF is stipulated in the Board of Director's Decree of the Bank.

D. IMPLEMENTATION

1. Goals setting
 - a. Identified internal and external issues to make sure the objectives are relevant with the expected outcomes of ABMS.
 - b. Identified the needs and expectation of the stakeholders on ABMS.

- c. Menetapkan sasaran SMAP dengan mempertimbangkan:
 - i. Konsisten dengan kebijakan-kebijakan Bank terkait anti penyuapan;
 - ii. Dalam merumuskan sasaran, masing-masing unit kerja berkoordinasi dengan organisasi yang bertanggung-jawab atas penerapan SMAP pada Bank.
2. Penilaian Risiko Penyuapan
 - a. Penilaian risiko terhadap terjadinya penyuapan di lingkungan Bank dilakukan sesuai ketentuan dan tata cara penilaian risiko yang berlaku di Bank;
 - b. Penilaian risiko menjadi bagian dari pengendalian internal SMAP;
 - c. Evaluasi risiko penyuapan dilakukan secara periodik (dengan mengacu pada Kebijakan Antisuap dan Korupsi) dan pada saat terjadi perubahan penting di lingkungan organisasi atau proses bisnis.
 3. Program Pencegahan Penyuapan
Program pencegahan penyuapan antara lain:
 - a. Kebijakan Antisuap dan Korupsi
 - b. Prosedur pencegahan penyuapan di bidang SDM: *Know Your Employee (KYE)* secara berkala, penandatanganan Pakta Integritas, dan Kode Etik dan Kode Perilaku, perpindahan karyawan secara berkala untuk *high risk position* (terhadap risiko fraud), cuti wajib (*block leave*), serta adanya penerapan *reward and punishment*.
 - c. Prosedur pencegahan penyuapan dalam pengadaan barang dan jasa dan/atau kerjasama lainnya dengan Rekan Usaha.
 - d. Pakta Integritas
- c. The objectives setting must take into account:
 - i. In accordance with Bank's anti-bribery policies;
 - ii. In formulating the objectives, each working unit should coordinate with the organization in charge for implementation of ABMS in the Bank.
2. Risk Assessment
 - a. Risk assessment on the occurrence of bribery within the Bank is carried out in accordance with the provisions and procedures of risk assessment applicable in the Bank;
 - b. Risk assessment becomes part of ABMS' internal control;
 - c. Evaluation of bribery risk is carried out periodically (as referred to Anti-Bribery and Corruption Policy) and when there are significant changes in the organization environment or business process.
 3. Bribery Prevention Program
Bribery prevention program includes:
 - a. Anti-Bribery and Corruption Policy
 - b. Bribery prevention procedures in HR: periodic Know Your Employee (KYE) process, Integrity Pact, Code of Ethics and Code of Conduct signing, policies on employee transfer, mandatory leave (block leave), reward and punishment.
 - c. Bribery prevention procedures in the procurement of goods and services and/or other engagement with Business Associate.
 - d. Integrity Pact
All members of the BOC, BOD and Sharia Supervisory Board are obliged to sign the Integrity Pact

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 atestasi 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).

- e. Sosialisasi tentang larangan dan sistem pelaporan suap, korupsi termasuk gratifikasi yang transparan dan akuntabel.
- f. Edukasi dan pelatihan anti penyuapan
- g. Uji Tuntas (*Due Diligence*)
 - i. 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.
 - ii. 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.

(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).

- e. Socialization and/or announcement on bribery, corruption including Gratification prohibition as well as the transparent and accountable reporting system.
- f. Anti-bribery Education and Training.
- g. Due Diligence
 - i. 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.
 - ii. 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. Program Deteksi Penyuapan

- a. Metode yang digunakan yaitu pelaporan indikasi penyuapan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) CIMB Niaga yang dapat diakses baik oleh pihak internal dan eksternal Bank, serta penggunaan teknologi untuk mengidentifikasi dan menganalisis data (*data analytic*) baik data anomali, tren, indikator, dan/atau data lainnya untuk mendeteksi penyuapan.
- b. Bank juga mendorong budaya *Speak Up* yang menghimbau seluruh manajemen dan karyawan Bank serta pihak eksternal Bank untuk melaporkan adanya indikasi atau dugaan pelanggaran melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) CIMB Niaga.
- c. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) CIMB Niaga memungkinkan pelaporan tanpa identitas/kontak dan menjamin kerahasiaan pelaporan untuk melindungi identitas pelapor dan seluruh pihak yang terlibat.
- d. Bank menjamin dan melindungi pelapor tidak akan menerima pembalasan, diskriminasi atau tindakan disiplin atas laporan yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar akan adanya dugaan penyuapan atau pelanggaran lainnya.

5. Program Investigasi Penyuapan

- a. Investigasi dugaan penyuapan dilakukan berdasarkan laporan yang diterima dari berbagai pihak seperti manajemen, karyawan, dan nasabah melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)

4. Bribery Detection Program

- a. The method in reporting indications of bribery is through the CIMB Niaga Whistleblowing System which can be accessed by both internal and external parties of the Bank, as well as the utilize of technology to identify and analyze data (data analytic) both data on anomalies, trends, indicators, and/or or other data to detect bribery.
- b. Bank also encourages a Speak Up culture that urges all management and employees of the Bank as well as external parties of the Bank to report any indications or suspected violations through the CIMB Niaga Whistleblowing System.
- c. CIMB Niaga Whistleblowing System allows for anonymous reporting and ensures the confidentiality of reporting to protect the identity of the whistleblower and all parties involved.
- d. Bank protect and guarantees that the whistleblower will not receive retaliation, discrimination or disciplinary action for reports made in good faith or on the basis of a reasonable belief that there are allegations of bribery or other violations.

5. Bribery Investigation Program

- a. Investigation of alleged bribery is carried out based on reports received from various parties such as management, employees, and customers through the CIMB Niaga Whistleblowing System, or

- CIMB Niaga, atau keluhan di cabang dan contact center Bank.
- b. Mekanisme investigasi mengacu pada ketentuan mekanisme investigasi yang dimiliki oleh masing-masing unit pemeriksa/investigasi.
 - c. Pengenaan sanksi atas terbukti dugaannya penyuapan yang terjadi pada proses bisnis unit kerja Bank dan/atau pelanggaran atas SMAP mengacu pada Kebijakan Anti-Fraud dan Kebijakan Penegakan Disiplin & Penentuan Sanksi.
 - d. Unit kerja yang bertugas melakukan investigasi wajib melaporkan status dan hasil investigasi terkait penyuapan kepada FKAP.
 - e. Setiap dugaan penyuapan yang terbukti wajib dilaporkan juga dalam Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM) ke unit kerja AML – Kantor Pusat.
6. Apabila terjadi aktivitas yang diduga dapat menyebabkan penyuapan, maka setiap unit kerja wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Untuk aktivitas yang telah atau tengah berlangsung, unit kerja harus mengambil tindakan yang sesuai untuk menunda, menghentikan, atau mengakhiri aktivitas tersebut guna meminimalisir risiko penyuapan;
 - b. Untuk aktivitas yang masih dalam tahap perencanaan atau persiapan, unit kerja harus menunda atau menolak untuk melanjutkan pelaksanaan aktivitas tersebut;
 - c. Jika Rekan Usaha ditemukan tidak mematuhi pelaksanaan SMAP Bank, maka setiap unit kerja wajib
- complaints at the Bank's branches and contact centers.
- b. The investigation mechanism refers to the provisions of the investigation mechanism owned by each inspection/investigation unit.
 - c. The imposition of sanctions for the proven alleged bribery that occurred in the business processes of the Bank's working units and/or violations of ABMS refers to the Anti-Fraud Policy and Discipline Enforcement & Determination of Sanctions Policy.
 - d. The working unit in charge of conducting investigations is required to report the status and results of investigations related to bribery to ABCF.
 - e. Every proven alleged bribery should be also reported in the Suspicious Financial Transaction Report (LTKM) to the AML – Head Office unit.
6. If an activity is suspected to cause bribery, each work unit is required to do the following:
- a. For activities that have been or are in progress, the working unit must take appropriate action to delay, stop or end the activity in order to minimize the risk of bribery;
 - b. For activities that are still in the planning or preparation stage, the working unit must postpone or refuse to continue the activity;
 - c. If a Business Associate is found not comply with the implementation of the Bank's ABMS, each working unit is required to include it on the Bank's blacklist.

memasukkannya ke dalam daftar hitam (*blacklist*) Bank.

E. EVALUASI PENERAPAN

1. Evaluasi penerapan dilakukan oleh setiap unit kerja untuk menilai ke-efektifan dan efisiensi pelaksanaan SMAP di lingkungan Bank sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
2. Pelaksanaan audit intern SMAP atas penerapan SMAP dilakukan sesuai dengan fungsi audit intern berdasarkan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern yang merujuk pada Piagam Audit Intern dan Prosedur Audit Intern. Frekuensi audit akan ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan persyaratan SNI ISO 37001:2016 – SMAP. Laporan hasil audit SMAP dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, melalui Komite Audit.
3. Peninjauan kembali dilakukan untuk memastikan kesesuaian, efektifitas dan keberlanjutan terhadap SMAP sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dilaksanakan oleh Dewan Komisaris, Direksi dan FKAP. FKAP wajib menilai secara berkelanjutan atas penerapan SMAP dan mengelola risiko penyusunan yang dilakukan oleh Bank serta menyampaikan laporan hasil penerapan SMAP kepada Direksi dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).

F. DUKUNGAN SUMBER DAYA

Dukungan Bank terhadap pelaksanaan SMAP, antara lain melalui memfasilitasi ketersediaan sumber daya (finansial, manusia, dan sistem) agar pelaksanaan SMAP dapat berjalan dengan baik. Hal tersebut dilakukan melalui:

E. IMPLEMENTATION EVALUATION

1. Implementation evaluation is carried out by each working unit to assess the effectiveness and efficiency of ABMS implementation within the Bank at least once a year.
2. The ABMS internal audit on the implementation of ABMS is carried out in accordance to the internal audit function based on the Standards for the Professional Practice of Internal Auditing and the Internal Audit Code of Ethics which refers to the Internal Audit Charter and Internal Audit Procedures. The audit frequency will be determined based on the needs and requirements of SNI ISO 37001:2016 – ABMS. ABMS audit report is reported to the BOD and the BOC, through the Audit Committee.
3. Process review is carried out to ensure the suitability, effectiveness and sustainability of ABMS at least 1 (one) time in 1 (one) year, carried out by the BOC, BOD and ABCF. ABCF is required to continuously evaluate the implementation of ABMS and manage the risk of bribery carried out by the Bank as well as submit reports on the results of ABMS implementation to the BOD and BOC (through Audit Committee).

F. RESOURCES SUPPORT

The Bank's support for the implementation of ABMS, among others, is to facilitate the availability of resources (financial, human and system) to support the implementation of SMAP run effectively, which conducted through:

1. Memastikan karyawan dari unit kerja yang menjadi bagian dari organisasi SMAP memiliki kompetensi dan pengalaman yang memadai;
 2. Memberikan pelatihan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada karyawan dari unit kerja yang menjadi bagian dari organisasi SMAP;
 3. Tidak melakukan diskriminasi atau tindakan lainnya (misal ancaman, penurunan jabatan, mutasi, pemecatan) dalam melaksanakan SMAP.
1. Ensure that employees from work units that are part of the ABMS organization have adequate competence and experience;
 2. Provide training at least 1 (one) time in 1 (one) year to employees from working units which are part of the ABMS organization;
 3. Do not discriminate or any other actions (eg. threats, demotion, transfer, dismissal) in implementing ABMS