

PT KGI SEKURITAS INDONESIA

KODE ETIK

1. TUJUAN

Kode Etik ini bertujuan untuk:

- i. Menjelaskan bagaimana PT KGI Sekuritas Indonesia ("Perusahaan") menempatkan nilai-nilai pokok setiap harinya;
- ii. Menetapkan titik acuan yang menjadi panduan tindakan bagi setiap individu dalam Perusahaan; dan
- iii. Menggarisbawahi komitmen Perusahaan terhadap integritas dan tanggung jawab moral.

Tujuan Kode Etik ini bukan untuk menggantikan hukum dan peraturan yang berlaku melainkan untuk menetapkan acuan yang akan diambil dan pedoman yang harus diikuti dan sesuai dengan kepatuhan atas persyaratan hukum, untuk mencapai perilaku pribadi yang profesional dan patut dicontoh untuk kepentingan Perusahaan.

2. RUANG LINGKUP

Kode Etik ini berlaku bagi seluruh jajaran Direksi dan Dewan Komisaris, karyawan dan pekerja (secara bersama-sama disebut sebagai "Karyawan") dan pendukung organ Perusahaan.

3. NILAI DAN PRINSIP PERUSAHAAN

Perusahaan berpatokan pada tujuh (7) nilai pokok dan tiga belas (13) prinsip, sebagai berikut:

Nilai:

- 1) Integritas;
- 2) Disiplin;
- 3) Fokus kepada Nasabah;
- 4) Pertanggungjawaban;
- 5) Ketahanan;
- 6) Inovasi;
- 7) Menghormati

Prinsip:

- 1) Menjunjung tinggi standar integritas dan kode etik;
- 2) Mencegah tindakan apa pun yang mengakibatkan benturan kepentingan;
- 3) Mencegah segala bentuk suap dan korupsi;
- 4) Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku;
- 5) Melindungi informasi yang bersifat rahasia;
- 6) Menjaga sumber daya Perusahaan;
- 7) Menerapkan transaksi dengan pelanggan secara transparan dan adil dan pemangku pemegang saham lainnya;
- 8) Menerapkan tata kelola perusahaan yang baik;
- 9) Menghindari aktivitas pencucian uang;
- 10) Melarang transaksi perdagangan orang dalam (*insider trading*);
- 11) Menyediakan informasi keuangan yang transparan dan akurat;
- 12) Mengejar kinerja yang berkelanjutan;
- 13) Menghormati martabat dan hak setiap individu.

4. PENGEMBANGAN PRINSIP

Masing-masing dari tiga belas (13) prinsip diuraikan lebih lanjut di bawah ini:

- (1) Standar Integritas dan Perilaku Kode Etik:
 - a. Perusahaan melakukan kegiatannya di lingkungan yang sangat kompetitif yang dimana pada saat yang sama ada banyak peraturan yang berlaku. Disamping ketentuan hukum, etika dalam lingkungan bisnis mencakup banyak masalah yang terkadang tampak bertentangan. Namun, dengan adanya prinsip yang kuat ini, semangat tanggung jawab, itikad baik dan akal sehat akan memandu tindakan Perusahaan untuk mengatasi masalah dalam kegiatan bisnis sehari-harinya;
 - b. Setiap kali Karyawan berinteraksi dengan klien, mitra, dan satu sama lain, mereka mewakili reputasi Perusahaan. Kinerja bisnis tidak pernah lebih penting daripada perilaku etis dan kepatuhan terhadap Kode Etik dan peraturan perundang-undangan. Integritas dan etika bisnis harus membentuk fondasi perilaku setiap Karyawan dalam menjalankan kegiatan bisnis.

- (2) Benturan Kepentingan:
 - a. Karyawan tidak diperbolehkan untuk menempatkan dirinya dalam situasi di mana kepentingan mereka sendiri atau kepentingan afiliasi mereka dapat bertentangan dengan kepentingan Perusahaan atau akan berisiko merusak independensi penilaian atau integritas profesional mereka, atau citra atau reputasi Perusahaan;
 - b. Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Karyawan akan selalu memprioritaskan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi mereka dan kepentingan keluarga dan pihak ketiga;
 - c. Karyawan dilarang menyalahgunakan otoritas mereka yang dapat menghasilkan keuntungan pribadi atau keuntungan bagi pihak lain terkait;
 - d. Ketika Karyawan dihadapkan pada risiko benturan kepentingan, wajib secara transparan, segera memberi tahu kepada atasan langsung mereka, dan wajib untuk tidak terlibat dalam hal apa pun dalam hubungannya antara Perusahaan dan pihak ketiga yang berkepentingan hingga telah ditemukan solusinya;
 - e. Setiap Direktur wajib mengungkapkan benturan kepentingan secara aktual kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Dewan Komisaris akan menentukan tindakan apa (jika ada) yang akan dilakukan kemudian;
 - f. Dewan Komisaris wajib mengungkapkan benturan kepentingan secara aktual atau potensi terjadinya benturan kepentingan melalui Rapat Umum Pemegang Saham.

- (3) Pemberian dan Pelayanan:
 - a. Aktivitas relasi terkait dengan bisnis wajib berdasar pada kelayakan yang dapat dibenarkan, dan tidak dapat dibenarkan sampai pada tingkat yang dapat dianggap sebagai suap atau korupsi. Seluruh Karyawan wajib menanyakan pada dirinya sendiri apakah pemberian, bantuan, hiburan atau kepuasan, diterima atau diberikan, menempatkan penerima di bawah kewajiban kepada pemberi. Pada saat hadiah atau bantuan diterima, terutama ketika hadiah ditawarkan dengan cara pribadi dan di atas ambang batas yang wajar dimaksudkan untuk mempengaruhi keputusan bisnis dengan tidak semestinya, Karyawan wajib menolak dan segera melaporkan kepada atasan mereka;
 - b. Setiap Karyawan dilarang untuk:
 - (i) Memberikan atau menawarkan sesuatu, secara langsung atau tidak langsung, kepada pejabat pemerintah dan/atau individu yang mewakili mitra bisnis, yang dapat ditafsirkan sebagai upaya untuk mempengaruhi pengambilan keputusan secara tidak benar untuk mendapatkan keuntungan bisnis;
 - (ii) Menerima sesuatu untuk kepentingannya, langsung atau tidak langsung, dari mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan keberpihakan penerima;
 - (iii) Melakukan pembayaran atau memfasilitasi pembayaran yang tidak sah ke pihak lain untuk mengamankan keuntungan bisnis yang tidak benar.

- (4) Kepatuhan pada aturan dan peraturan perundang-undangan:
- Setiap Karyawan wajib mematuhi tata kelola perusahaan yang baik dengan mematuhi aturan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan dan prosedur internal.
 - Jika ada perbedaan antara persyaratan hukum dan Kode Etik ini, Karyawan akan menerapkan standar yang lebih tinggi.
- (5) Kerahasiaan Informasi:
- Perusahaan berkomitmen untuk menjaga kerahasiaan informasi demi meningkatkan kepercayaan yang tinggi dari nasabah yang membagikan informasi pribadi mereka kepada Perusahaan. Oleh karena itu, Karyawan harus menjaga kepercayaan itu dengan melindungi privasi dan keamanan informasi, dan wajib menghormati privasi semua individu dan mengambil tindakan pencegahan yang diperlukan dan secara hukum untuk melindungi data pribadi.
 - Seluruh Karyawan dilarang untuk:
 - Membuka informasi pribadi orang lain kepada pihak ketiga tanpa ada ketentuan hukum yang berlaku kecuali informasi tersebut sudah tersedia di domain publik;
 - Membuka informasi pribadi orang lain kepada siapa pun di dalam Perusahaan yang tidak memiliki kebutuhan bisnis yang jelas untuk mengetahui dan otorisasi untuk menerima informasi tersebut;
 - Merilis data mengenai urusan pribadi Karyawan ke siapa pun di luar Perusahaan.
 - Kewajiban kerahasiaan ini akan terus berlaku setelah dengan pemutusan hubungan kerja Karyawan.
- (6) Melindungi dan Mengamankan Aset Perusahaan:
- Karyawan memiliki kewajiban untuk melindungi aset Perusahaan terhadap pencurian, kehilangan atau penyalahgunaan. Aset tersebut meliputi:
 - Aset tidak berwujud (misalnya daftar pelanggan dan data, kode perangkat lunak, dan berbagai informasi dalam bentuk tertulis ataupun digital)
 - Aset berwujud (misalnya uang, peralatan, dan persediaan)
 - Karyawan akan bertindak sebagai pengurus yang baik atas aset Perusahaan dengan senantiasa waspada dalam melindungi rahasia dagang dan data bisnis Perusahaan terhadap spionase industri.
 - Demikian juga dengan pengelolaan sumber daya Perusahaan yang bertanggung jawab memerlukan penghitungan yang akurat untuk penggunaan yang terbuat dari harta material Perusahaan. Sumber daya Perusahaan tidak boleh dialihkan untuk penggunaan yang tidak sah.
 - Setiap Karyawan dengan akses kepada uang Perusahaan atau properti Perusahaan memiliki tanggung jawab mutlak untuk mengelolanya dengan tingkat integritas tertinggi dan berhati-hati untuk menghindari penyalahgunaan harta tersebut. Semua transaksi bisnis wajib disahkan oleh manajemen dan mematuhi delegasi dari otoritas dan proses tanda tangan untuk persetujuan.
- (7) Kejujuran:
- Karyawan wajib bertindak adil dan jujur dan dengan itikad baik dengan nasabah mereka untuk membangun hubungan baik secara jangka panjang. Untuk itu, Karyawan tidak boleh mengambil keuntungan yang tidak adil dari siapa pun melalui praktik-praktik tidak adil.
 - Perusahaan berusaha untuk menyaingi kompetitornya secara adil dan jujur, mencapai keunggulan kompetitif melalui kinerja yang unggul dan tidak pernah melalui praktik bisnis yang tidak etis atau ilegal seperti menjelekan pesaing atau produk atau layanan mereka.
- (8) Tata kelola perusahaan yang efektif dan manajemen risiko:
- Dewan Komisaris dan Direksi dan Anggota Komite Risiko mengakui pentingnya tata

kelola perusahaan dan pengendalian manajemen risiko serta telah melakukan berbagai langkah untuk mencapai tata kelola yang efektif tersebut.

- (i) Struktur organisasi yang jelas dengan garis tanggung jawab dan akuntabilitas yang transparan.
 - (ii) Tanggung jawab diturunkan dengan cara yang bijaksana dan bertanggung jawab.
 - (iii) Adanya struktur kontrol utama dan sistem *checks* dan *balances* yang berfungsi dengan baik.
- b. Perusahaan menunjuk karyawan yang bertindak sebagai "pengawas" antara lain, bertanggung jawab untuk mengukur perusahaan yang baik untuk memastikan kepatuhan terhadap hukum, aturan, peraturan dan kebijakan yang berlaku dan untuk mengawasi kepatuhan tersebut (yaitu staf Pencegahan Pencucian Uang).
- (9) Pencegahan Pencucian Uang:
- a. Pencucian uang adalah proses konversi ilegal sehingga dananya terlihat sah.
 - b. Perusahaan berkomitmen untuk melakukan bisnis hanya dengan nasabah yang terpercaya yang terlibat dalam kegiatan bisnis yang sah, dan dana yang berasal dari sumber yang sah.
 - c. Karyawan diminta untuk melakukan uji tuntas yang tepat pada calon nasabah untuk memastikan bahwa mereka terlibat dalam kegiatan bisnis yang sah dan memiliki sumber dana yang sah.
 - d. Karyawan akan menyampaikan masalah jika ada nasabah yang tidak ingin memberikan informasi lengkap, memberikan informasi yang tidak cukup, salah atau mencurigakan.
 - e. Karyawan yang mendeteksi aktivitas mencurigakan wajib segera melaporkannya kepada atasan mereka atau staff Pencegahan Pencucian Uang.
- (10) Menghindari Perdagangan yang dilakukan oleh Orang Dalam (*Insider Trading*):
- a. Perdagangan yang dilakukan oleh orang dalam mengacu pada pembelian atau penjualan sekuritas dengan menggunakan informasi material dan non-publik.
 - b. Melalui pekerjaan di Perusahaan, beberapa Karyawan dapat memiliki akses atau belajar tentang informasi material yang berkaitan dengan perusahaan lain tempat mereka bekerja dan informasi tersebut mungkin tidak diketahui oleh publik. Ini dikenal sebagai "informasi orang dalam". Umumnya, informasi tersebut adalah "material" jika investor akan menganggapnya penting dalam memutuskan apakah akan transaksi pembelian atau penjualan di sekuritas tersebut.
 - c. Karyawan tidak boleh membeli, menjual atau berurusan dengan saham perusahaan yang diperdagangkan secara publik ketika mereka memiliki informasi di dalam atau istimewa dari perusahaan tersebut yang tindakannya tunduk pada tuntutan pidana.
 - d. Karyawan tidak boleh terlibat dalam "*tipping*", yang berarti secara langsung atau tidak langsung menyampaikan informasi material non-publik tentang perusahaan tersebut kepada siapa saja yang bertransaksi.
- (11) Membuat dan memelihara catatan dan akun yang akurat:
- a. Catatan bisnis dan keuangan sangat penting untuk operasi bisnis Perusahaan. Integritas dan keakuratan catatan-catatan tersebut bergantung pada pengambilan keputusan internal dan untuk kepentingan pemegang saham dan pembuat peraturan dan pihak lain kepada siapa laporan Perusahaan. Pencatatan yang akurat dan transparan melindungi reputasi Perusahaan, meningkatkan efisiensi organisasi dan membantu Perusahaan untuk memenuhi kewajiban hukum dan peraturannya.
 - b. Seluruh Karyawan, tidak hanya mereka yang bekerja di bidang keuangan dan akuntansi, memiliki tanggung jawab untuk memastikan integritas, akurasi, dan efektivitas pencatatan dan harus melakukannya dengan cara-cara berikut:
 - (i) Mencatat seluruh aset, kewajiban, pendapatan, pengeluaran, dan transaksi bisnis secara lengkap, akurat, dalam periode yang tepat dan tepat waktu.
 - (ii) Memastikan bahwa catatan dan akun sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima secara umum dan sistem kontrol internal.
 - c. Perusahaan sangat mementingkan kualitas informasi yang dikomunikasikan dan berusaha

untuk memberikan informasi yang transparan dan dapat diandalkan, terutama kepada semua pemangku kepentingan. Manajemen yang baik mensyaratkan setiap Karyawan, pada level apa pun, mengambil perhatian besar dalam memastikan kualitas dan keakuratan informasi yang dia transmisikan di dalam Perusahaan dan Grup dan kepada regulator.

(12) Kinerja dan Inovasi Berkelanjutan:

Perusahaan berkomitmen untuk menghasilkan nilai yang berkelanjutan bagi nasabah, Karyawan dan pemegang saham secara bertanggung jawab yang menyeimbangkan risiko dan menempatkan keberhasilan jangka panjang atas keuntungan jangka pendek. Perusahaan melakukannya dengan memastikannya memiliki pengawasan, kontrol, dan tata kelola yang tepat. Perusahaan terus mengembangkan prosesnya dengan menggunakan cara-cara baru dan lebih baik dalam melakukan berbagai hal sambil memastikan bahwa risiko apa pun dari inovasi apa pun ditinjau dan dinilai dengan benar.

(13) Tanggung jawab terhadap Pegawai Perusahaan:

Hubungan antara Perusahaan dan pegawai di setiap tingkatan adalah hubungan yang didasarkan pada saling menghormati, saling percaya, dan tujuan bersama. Memperlakukan satu sama lain dengan hormat, sebagaimana diuraikan lebih lanjut di bawah ini, adalah dasar dari perilaku bisnis yang baik.

a. Karyawan (selain Direktur atau Komisaris)

- (i) Seluruh karyawan memiliki penilaian tahunan selama kinerja dan kode etik dinilai secara konstruktif.
- (ii) Perusahaan termasuk karyawannya dalam pengembangan yang melibatkan dialog berkelanjutan.
- (iii) Perusahaan percaya pada kekuatan setiap orang dan menghormati individu dari semua latar belakang, kemampuan dan pendapat. Perusahaan mengembangkan keterampilan profesional dan karir karyawannya tanpa diskriminasi.
- (iv) Perusahaan mengejar kinerja yang berkelanjutan dengan mengembangkan, memelihara dan berinvestasi kepada talenta terbaik, dan mengelolanya berdasarkan prestasi.
- (v) Perusahaan mempromosikan kerjasama antar departemen untuk kebaikan Perusahaan dan para pemangku kepentingannya.

b. Lingkungan tempat bekerja

- (i) Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja bagi karyawannya yang bebas dari bahaya keselamatan dan kesehatan yang diketahui, dan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan, atau perilaku pribadi yang tidak kondusif untuk iklim kerja yang produktif.
- (ii) Narkoba, alkohol, dan zat terlarang: Karyawan diharapkan untuk melakukan tugas pekerjaannya bebas dari pengaruh zat apa pun yang dapat mengganggu kinerja pekerjaan atau menimbulkan risiko keselamatan yang tidak dapat diterima bagi Karyawan atau orang lain. Oleh karena itu Perusahaan melarang bekerja di bawah pengaruh alkohol, obat-obatan terlarang atau zat yang dikendalikan. Selain itu, penggunaan, kepemilikan, distribusi atau penjualan alkohol, obat-obatan terlarang atau zat yang dikendalikan lainnya di tempat kerja (selain untuk tujuan pengobatan yang disetujui) sangat dilarang.

c. Pengaduan

Pengaduan adalah ekspresi ketidakpuasan dengan kondisi kerja, standar keselamatan, keamanan kerja dan/atau hubungan interpersonal yang menciptakan lingkungan kerja yang tidak menyenangkan. Pengajuan pengaduan pekerjaan harus dilakukan oleh Karyawan kepada atasannya melalui saluran yang sesuai dan keluhan harus ditangani dengan segera dan adil.

5. PERTANGGUNGJAWABAN

Untuk mematuhi Kode Etik ini:

- (1) Seluruh Karyawan wajib memahami, dan menjunjung Kode Etik ini dan menyadari kebijakan yang relevan dengan tanggung jawab pekerjaan mereka.
- (2) Seluruh Karyawan akan diwajibkan untuk melaksanakan pernyataan tahunan yang mengakui bahwa mereka telah menerima, membaca dan memahami Kode Etik ini dan telah memenuhi persyaratan dan komitmen mereka yang berkelanjutan terhadap nilai-nilai dan prinsip-prinsip dalam Kode Etik ini.
- (3) Pengawas bertanggung jawab untuk menciptakan dan menumbuhkan budaya praktik bisnis yang etis, integritas dan keabsahan dengan bertindak sebagai model peran etis dan berperilaku dalam cara yang patut dicontoh yang mewujudkan nilai-nilai yang terkandung dalam Kode Etik ini.
- (4) Pengawas diharapkan untuk mengacu pada Kode Etik ini dengan anggota tim mereka dan memastikan mereka memahaminya. Pengawas memiliki kewajiban untuk memberikan panduan dalam perilaku bisnis yang beretika, dan pintu mereka harus selalu terbuka. Namun, jika karyawan tidak merasa nyaman mendekati atasan mereka, mereka dapat melaporkan kekhawatiran mereka atau mendiskusikan pertanyaan mereka dengan Departemen Kepatuhan atau Direksi.
- (5) Pengawas memiliki tugas untuk menarik perhatian anggota tim mereka terhadap risiko apa pun yang dapat ditantang untuk kegiatan mereka atas dasar etika.
- (6) Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas pengawasan umum pelaksanaan Kode Etik ini
- (7) Jika ada keraguan mengenai penerapan Kode Etik ini, Karyawan dapat berkonsultasi dengan pengawas mereka atau Departemen Kepatuhan atau Direksi.

6. PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA DAN PELAPORAN

- (1) Setiap Karyawan secara pribadi bertanggung jawab untuk mengungkapkan kepada Perusahaan setiap ada dugaan atau dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik ini, atau undang-undang atau peraturan apa pun.
- (2) Berdasarkan Pasal 26 POJK No. 57/POJK.04/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan yang efektif berlaku pada tanggal 26 September 2018, Dewan Komisaris diwajibkan untuk:
 - (i) melapor ke OJK dalam waktu 3 hari kerja setelah mengetahui adanya pelanggaran hukum yang terkait dengan sektor jasa keuangan oleh karyawan Perusahaan yang dapat membahayakan kegiatan bisnis Perusahaan; dan
 - (ii) Mengadakan rapat yang mengundang Direksi untuk membahas tentang pelanggaran.
- (3) Jika Karyawan ingin melaporkan perilaku atau situasi yang melanggar Kode Etik atau aturan ini, dia dapat melakukannya sesuai dengan Kebijakan Penanganan Pelanggaran dan Pelaporan Pelanggaran yang ada. Laporan pelanggaran aktual atau yang dicurigai dapat dilakukan melalui.
 - (i) Pengawas langsung;
 - (ii) Bagian Kepatuhan;
 - (iii) Direksi;
 - (iv) Dewan Komisaris.

- (4) Namun, pelaporan kesalahan tidak akan membebaskan seseorang dari pertanggungjawaban atas keterlibatan pribadinya dalam kesalahan apa pun.
- (5) Perusahaan berkewajiban untuk menyelidiki pelanggaran dan memperlakukan orang yang melaporkan pelanggaran dengan rahasia sesuai dengan Kebijakan Penanganan Pelanggaran dan Pelaporan Pelanggaran.
- (6) Perusahaan berkomitmen untuk mengembangkan budaya etika di mana individu merasa nyaman membuat laporan atau menyampaikan kekhawatiran tentang perilaku ilegal atau tidak etis tanpa takut akan pembalasan. Pembalasan terjadi ketika tindakan negatif diambil terhadap seorang karyawan karena dia membuat laporan dengan niat baik atau menyampaikan kekhawatiran dengan niat baik tentang kemungkinan perilaku ilegal atau tidak etis di tempat kerja. Perlakuan buruk terhadap individu yang menyampaikan kekhawatiran dengan itikad baik adalah pelanggaran terhadap Kode Etik ini dan prinsip-prinsip etika dan tidak akan ditoleransi. Setiap individu yang membalas dendam terhadap seseorang yang telah membuat laporan atau menyampaikan kekhawatiran dengan itikad baik terkait tindakan kedisiplinan, akan dikenakan sanksi hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja

7. SANKSI

- (1) Perusahaan akan mengambil tindakan pendisiplinan yang sesuai terhadap Karyawan mana pun yang tindakannya terbukti melanggar Kode Etik ini atau kebijakan atau prosedur Perusahaan yang berlaku. Tindakan disipliner dapat mencakup pemutusan hubungan kerja segera. Ini berlaku untuk seluruh Karyawan, tanpa memandang jabatan.
- (2) Sanksi bagi Karyawan yang melanggar Kode Etik ini akan diputuskan oleh Direksi.
- (3) Sanksi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang melanggar Kode Etik ini akan diputuskan dalam rapat umum pemegang saham.
- (4) Penting untuk diingat bahwa pelanggaran persyaratan hukum dan peraturan dapat membawa hukuman perdata dan pidana mereka sendiri, termasuk denda dan hukuman penjara. Ketika Perusahaan mengalami kerugian, Perusahaan dapat mengejar penyelesaiannya terhadap mereka yang bertanggung jawab. Perusahaan akan selalu bekerja sama sepenuhnya dengan pihak yang berwenang ketika terjadi pelanggaran.

8. TANGGAL BERLAKU

Kode Etik ini, termasuk perubahannya, akan berlaku efektif setelah disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

Pembaruan atau amandemen terhadap Kode Etik ini dapat dilakukan dari waktu ke waktu agar sejalan dengan perubahan dalam hukum dan peraturan yang berlaku, atau perubahan dalam faktor terkait lainnya, dan Karyawan akan diberitahu tentang hal tersebut.