



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
2 dari 39

Versi: 1.0
2018

DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Visi, Misi, Dan Nilai-Nilai Budaya Perusahaan	5
1.3 Maksud, Tujuan, Dan Manfaat Pedoman Etika Bisnis Dan Perilaku	6
1.4 Sasaran <i>Code Of Conduct</i>	7
1.5 Tanggung Jawab Insan Perusahaan	7
1.6 Tanggung Jawab Para Pimpinan Perusahaan	7
1.7 Prinsip-Prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	8
1.8 Defenisi / Arti Istilah	10
BAB 2 ETIKA BISNIS	12
A. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan	12
B. Pemberian Kesempatan Yang Sama Kepada Karyawan Untuk Mendapatkan Pekerjaan, Promosi Dan Pemberhentian Kerja ...	12
C. Standar Etika Dalam Berhubungan Dengan <i>Stakeholders</i>	13
D. Standar Etika Jajaran Manajemen Dan Karyawan	18
BAB 3 TATA ETIKA PERILAKU KERJA.....	21
3.1 Perilaku Interaksi Kerja Sesama Karyawan/Rekan Kerja.....	21
3.2 Perilaku Perusahaan Terhadap Kepatuhan Hukum, Ketentuan Dan Peraturan Lain	21
3.3 Perilaku Perusahaan Terhadap Nasabah	21
3.4 Perilaku Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan	23
3.5 Perilaku Menjaga dan Memanfaatkan Harta Benda Perusahaan ...	23
3.6 Perilaku Menjaga Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja	24
3.7 Perilaku Melakukan Pencatatan Data dan Pelaporan	24
3.8 Perilaku Menghindari Benturan Kepentingan	25
3.9 Perilaku Menghindari Diri Dari Penyipuan	25
3.10 Perilaku Tidak Memanfaatkan Kedudukan dan Jabatan Untuk Kepentingan Pribadi	26



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
3 dari 39

Versi: 1.0
2018

BAB 4 PENERAPAN DAN PENEGAKAN	28
4.1 Sosialisasi	28
4.2 Komitmen Dan Tanggung Jawab	28
4.3 Pelaporan Atas Pelanggaran Pedoman Etika Bisnis Dan Perilaku	28
4.4 Penanganan Pelanggaran	31
4.5 Sanksi Dan Penghargaan.....	31
PENUTUP	
A. Penerapan Dan Pengembangan	33
B. Perbaikan	33
LAMPIRAN	36
Lembar 1 Pernyataan Kepatuhan	
Lembar 2 Pakta Integritas Penerapan GCG PT NISP Sekuritas	
Lembar 3 Pernyataan Pejabat Yang Bertanggung Jawab Atas Penerapan Pedoman Code Of Conduct (COC)	
Lembar 4 Pernyataan Untuk Mematuhi Code OF Conduct (COC)	



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
4 dari 39

Versi: 1.0
2018

**BAB 1
PENDAHULUAN**

1.1. LATAR BELAKANG

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct/COC*) merupakan bagian dari pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) PT NISP Sekuritas yang disusun dengan mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
2. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
3. Anggaran Dasar PT NISP Sekuritas yang perubahan seluruh anggaran dasar disesuaikan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, terakhir diubah dengan akta Nomor 30 tahun 2018, yang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-AH.01.03-0210287 tanggal 30 Mei 2018.
4. POJK Nomor 20/POJK.04/2016 tentang Perizinan Perusahaan Efek Yang Melakukan Kegiatan Usaha Sebagai Penjamin Emisi Efek Dan Perantara Pedagang Efek.
5. POJK Nomor 57/POJK.04/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Efek Yang Melakukan Kegiatan Usaha Sebagai Penjamin Emisi Efek Dan Perantara Pedagang Efek.
6. Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*GCG*) PT NISP Sekuritas.
7. Peraturan Bapepam Nomor V.E.1 tentang Perilaku Perusahaan Efek Yang Melakukan Kegiatan Sebagai Perantara Pedagang Efek.
8. Peraturan Bapepam Nomor V.F.1 tentang Perilaku Perusahaan Efek Yang Melakukan Kegiatan Sebagai Penjamin Emisi Efek.
9. Kode Etik Asosiasi Wakil Perantara Pedagang Efek.
10. Kode Etik Asosiasi Wakil Penjamin Emisi Efek.

Pada dasarnya Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan berisi tentang kewajiban yang harus dilaksanakan dan larangan yang harus dihindari sebagai penjabaran pelaksanaan prinsip-prinsip *GCG* yaitu *TARIF* yang terdiri dari:

- *Transparency* (Keterbukaan);
- *Accountability* (Akuntabilitas);
- *Responsibility* (Pertanggungjawaban);
- *Independency* (Kemandirian);
- *Fairness* (Kesetaraan dan Kewajaran).

Mengingat lingkungan bisnis yang dinamis serta Peraturan yang akan ada dikemudian hari, maka Perseroan akan selalu mengkaji Pedoman Etika Bisnis Dan Perilaku ini secara berkesinambungan sebagai upaya mencapai standar kerja yang terbaik bagi Perseroan.



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
5 dari 39

Versi: 1.0
2018

1.2. VISI, MISI DAN NILAI-NILAI BUDAYA PERUSAHAAN

Code of Conduct PT NISP Sekuritas ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam membentuk nilai, norma serta etika bagi segenap jajaran Manajemen dan Karyawan dalam membangun dan membina hubungan yang lebih sehat, harmonis dan wajar dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Nasabah, *Vendor*, Regulator, dan Masyarakat sehingga tercapai peningkatan kerja dan produktivitas secara signifikan. Hal tersebut tercapai bila terdapat hubungan yang erat antara aspek-aspek yang terdapat dalam *Code of Conduct* dengan visi, misi dan budaya Perusahaan yang dimiliki.

Visi

Menjadi perusahaan jasa keuangan yang terpercaya yang dibangun di atas prinsip-prinsip kehati-hatian.

Misi:

Bertekad untuk memberikan jasa keuangan yang superior kepada *stakeholder* NISP Sekuritas dengan menciptakan suatu tempat kerja yang terbuka dan saling menghormati berdasarkan nilai-nilai perusahaan NISP Sekuritas.

Nilai-nilai Budaya PT NISP Sekuritas(PruDEnT),

Prudence:

Perhatian terhadap penyelesaian tugas secara teliti, akurat dan penuh totalitas serta menunjukkan perhatian terhadap semua aspek dan risiko pekerjaan.

Delighting Customer:

Membangun dan menjaga hubungan dengan nasabah serta berupaya untuk memahami kebutuhannya dan menyediakan solusi yang dapat memenuhi bahkan melampaui harapan nasabah.

Excellence:

Menetapkan target yang menantang dan berusaha untuk mencapainya bahkan melampauinya dengan cara meningkatkan kompetensi dan motivasi, sehingga semua pihak yang terlibat berupaya mencapai tujuan tersebut

Togetherness:

Bekerja dengan berorientasi pada kerjasama tim, melalui komunikasi yang terbuka dan dengan mengutamakan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi.

Setiap jajaran di PT NISP Sekuritas wajib menjunjung tinggi Nilai/Budaya Perseroan, agar visi dan misi Perseroan dapat tercapai.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
6 dari 39

Versi: 1.0
2018

1.3. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU

1. Maksud penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Setiap InsanPerusahaan dapat memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
 - b. Mendorong seluruh InsanPerusahaan untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
 - c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan.
 - d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.
2. Tujuan *Code of Conduct*:
 - a. Sebagai petunjuk praktis dan pedoman kerja bagi InsanPerusahaan yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak serta dijadikan landasan berpikir dalam proses pengambilan keputusan;
 - b. Mengembangkan standar etika terbaik yang sejalan dengan prinsip-prinsip GCG khususnya di bidang perusahaan efek guna menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang positif, yang mendukung perilaku-perilaku etis sehingga mendorong terciptanya budaya Perusahaan, yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai Perusahaan;
 - c. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Nasabah, Vendor, Mitra Kerja, Karyawan dan pihak yang berkepentingan lainnya (*stakeholders*) dengan Perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha yang menjadi nilai-nilai serta filsafat bisnis Perusahaan untuk menjadi salah satu Perusahaan Efek yang unggul.
3. PT NISP Sekuritas berusaha untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini secara konsisten sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi:
 - a. Karyawan
 - Memberikan pedoman kepada Karyawan tentang tingkah laku yang diinginkan dan yang tidak diinginkan oleh Perusahaan.
 - Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas Karyawan secara menyeluruh.
 - b. Perusahaan
 - Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif, mengingat hubungan Nasabah, Masyarakat, Regulator, dan *stakeholders* lainnya dan memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
 - Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para *stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
7 dari 39

Versi: 1.0
2018

- c. Pemegang Saham (*Shareholders*)
Menambah keyakinan bawa PT NISP Sekuritas dikelola secara hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabilitas dan adil untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham (*Shareholders*) dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
- d. Masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan (*Stakeholders*)
 - Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara Pihak *Stakeholders* dengan PT NISP Sekuritas;
 - Meningkatkan nilai Perusahaan dalam memberikan kepastian dan perlindungan kepada para *Stakeholders* dalam berhubungan dengan PT NISP Sekuritas yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

1.4. SASARAN *CODE OF CONDUCT*

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan *COC*, adalah:

1. Seluruh Insan Perusahaan.
2. Pemegang Saham.
3. Mitra Kerja.
4. Nasabah.
5. Penyedia Barang & Jasa/Pemasok/*Vendor*.
6. Pihak-pihak berkepentingan lainnya.

1.5. TANGGUNG JAWAB INSAN PERUSAHAAN

1. Mempelajari dan memahami secara rinci *COC* yang terkait dengan pekerjaannya sesuai standar etika yang dituangkan dalam *COC* ini.
2. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap *COC*.
3. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap *COC*.

1.6. TANGGUNG JAWAB PARA PIMPINAN PERUSAHAAN

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap *COC* dengan cara:
 - a. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap *COC*.
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Perusahaan terhadap *COC*.
 - c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap Insan Perusahaan mengerti bahwa ketaatan atas *COC* sama pentingnya dengan pencapaian unjuk kerja.
3. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap *COC* dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Perusahaan.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
8 dari 39

Versi: 1.0
2018

4. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *COC* melalui upaya:
 - a. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *COC* yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis.
 - b. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan, Afiliasi dan Mitra Kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap *COC*.
 - c. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang *COC* bagi seluruh Insan Perusahaan, Anak Perusahaan, Afiliasi, dan melakukan sosialisasi kepada Mitra Usaha agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami *COC* secara menyeluruh.
5. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap *COC* melalui:
 - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *COC*.
 - b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan-kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *COC* yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan dari Insan Perusahaan yang melaporkan.
 - c. Memastikan terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan *COC* oleh Direksi c.q Divisi Kepatuhan dan Divisi Manajemen Risiko untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
6. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *COC* melalui:
 - a. Memperbaiki secara cepat dan tepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan *COC*.
 - b. Memberikan penalty atas tindakan-tindakan indisipliner.
 - c. Melakukan konsultasi dengan (Divisi Kepatuhan/Divisi Legal) jika pelanggaran terhadap *COC* yang terjadi memerlukan campur tangan penegak Hukum atau pihak yang berwajib.

1.7. PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE

PT NISP Sekuritas melakukan kegiatan usahanya dengan cara yang dapat dipertanggungjawabkan yang mencerminkan perhatian tidak hanya kepada Pemegang Saham tetapi juga pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan Perusahaan (*stakeholders*).

Berikut ini adalah prinsip-prinsip *corporate governance* yang diterapkan oleh perusahaan:

1. Transparency (Transparansi)

Yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perusahaan, yang mudah diakses oleh Pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kepasarmodalan serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
9 dari 39

Versi: 1.0
2018

2. *Accountability* (Akuntabilitas)

Yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga kinerja Perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif dan efisien.

3. *Responsibility* (Pertanggungjawaban)

Yaitu kesesuaian pengelolaan Perusahaan Efek dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dibidang kepasarmodalan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

4. *Independency* (Kemandirian)

Yaitu keadaan dimana Perusahaan dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kepasarmodalan yang berlaku dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

5. *Fairness* (Kesetaraan dan Kewajaran)

Yaitu kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, peraturan perundang-undangan, dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
10 dari 39

Versi: 1.0
2018

1.8. DEFENISI / ARTI ISTILAH

Dalam Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT NISP Sekuritas.
2. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasehat kepada Direksi.
3. Anggota Dewan Komisaris, adalah anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk pada individu.
4. Direksi, adalah bagian dari Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
5. Anggota Direksi, adalah anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*).
6. Jajaran Manajemen adalah Direksi serta pejabat struktural sesuai dengan struktur organisasi yang fungsi kegiatannya menjalankan aktivitas sesuai dengan batasan wewenang yang ditetapkan.
7. Insan Perusahaan terdiri dari Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris, semua anggota Komite di bawah Dewan Komisaris, anggota Direksi, Pejabat. Staf dan Karyawan, serta tenaga-tenaga yang diperbantukan dalam pengelolaan Perusahaan.
8. Karyawan adalah Pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat sebagai Karyawan tetap maupun Karyawan kontrak dengan ketetapan Perusahaan yang diberikan hak dan kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
9. Kepala Divisi, adalah pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.
10. Atasan Langsung, adalah jabatan diatas yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa ia harus bertanggung jawab.
11. *Stakeholders* (Pemangku Kepentingan) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan karena mempunyai hubungan hukum dengan Perseroan / pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung, yaitu Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Otoritas Pasar Modal, Nasabah, Penyedia Jasa/Pemasok/*Vendor*, Masyarakat dan pihak berkepentingan lainnya.
12. Mitra Kerja adalah mitra Perusahaan yang terjalin melalui kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi, dan kerjasama lainnya.
13. Penyedia Barang/Jasa/Pemasok adalah mitra perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi Perusahaan.
14. Nasabah adalah orang, badan hukum atau badan hukum lainnya yang menggunakan jasa Perusahaan.
15. Pesaing adalah Perusahaan yang menghasilkan atau menjual produk/jasa yang sama/sejenis dengan produk/jasa yang dihasilkan atau dijual Perusahaan.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
11 dari 39

Versi: 1.0
2018

16. Kekayaan Intelektual adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi manusia.
17. Nilai-Nilai Budaya Korporasi, adalah landasan moral dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.
18. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan pribadi Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi serta pegawai Perusahaan.
19. *Corporate Governance* (Tata Kelola Perusahaan) adalah suatu proses dan struktur yang digunakan dan diterapkan oleh organ Perusahaan dalam menjalankan perusahaan, untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*).
20. Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
21. *Good Corporate Governance* (Tata Kelola Perusahaan Yang Baik) adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
22. Organisasi Profesi adalah himpunan individu, kelompok, badan berdasarkan keahlian profesi atau jenis kegiatan.
23. Komite Etika Bisnis dan Perilaku adalah komite yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi yang bertanggung jawab untuk memantau kepatuhan terhadap pelaksanaan Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini.
24. Media Massa adalah media, saluran, sarana atau alat yang digunakan dalam proses komunikasi massa, yaitu komunikasi yang diarahkan kepada masyarakat (orang banyak) melalui media cetak, media elektronik, media *online*, dan media lainnya.
25. Pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) meliputi para Kepala Divisi/Sekretaris Perusahaan/Kepala Cabang/Kepala Bagian, dan pejabat lain setingkat Kepala Divisi/Bagian.
26. Suap adalah suatu perbuatan untuk memberikan sesuatu dan/atau menjanjikan sesuatu kepada seorang Pejabat/karyawan dengan maksud agar pejabat tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan kewajibannya.
27. Korupsi adalah sebagai tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya diri sendiri dan/atau orang lain dalam Perusahaan yang sama atau tidak sama, sehingga menyebabkan kerugian bagi Negara dan/atau ekonomi Negara.
28. Kolusi adalah pemufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antara Penyelenggara Negara atau antara Penyelenggara Negara dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat dan/atau Negara.
29. Nepotisme adalah setiap perbuatan Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya di atas kepentingan masyarakat, bangsa dan Negara.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
12 dari 39

Versi: 1.0
2018

BAB 2
ETIKA BISNIS

Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya harus memperhatikan etika baik untuk internal maupun eksternal Perusahaan. Etika merupakan suatu norma moral dan nilai yang menjadi dasar bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya. Etika bisnis Perusahaan merupakan penjelasan bagaimana suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan segenap *Stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip *GCG* dan nilai-nilai korporasi yang sehat dengan tetap menjaga profitabilitas Perusahaan.

2.1 KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan standar perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Memahami hukum dan peraturan yang berlaku disegala aktivitas harus dihayati oleh Insan Perusahaan dalam setiap kegiatan bisnis melalui komitmen sebagai berikut:

1. Seluruh insan perusahaan berkewajiban untuk memahami, mematuhi dan melaksanakan kebijakan/peraturan yang diterbitkan oleh perusahaan dan peraturan perundang-undangan secara konsisten.
2. Setiap insan perusahaan harus menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan perundang-undangan.
3. Segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan insan perusahaan terhadap hukum dan perundang-undangan tidak dapat ditolerir dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat ketidakpatuhannya.
4. Setiap insan perusahaan tidak melakukan tindakan melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan perusahaan, baik secara sendiri-sendiri maupun bekerjasama dengan pihak lain.
5. Mengedepankan penyelesaian dengan jalur musyawarah mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak tercapai kesepakatan maka digunakan jalur hukum dan menghormati proses hukum dan keputusan yang dihasilkan.

Hal-hal yang perlu mendapat ketegasan terkait permasalahan hukum dan perundang-undangan agar dikonsultasikan dengan unit kerja terkait yaitu Divisi Hukum dan dalam hal diperlukan dapat meminta pihak konsultansi hukum independen di luar perusahaan.

2.2 PEMBERIAN KESEMPATAN YANG SAMA KEPADA KARYAWAN UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN PROMOSI DAN PEMBERHENTIAN KERJA

1. Menjunjung tinggi prinsip keadilan, kesetaraan dan tanpa diskriminasi (tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), preferensi seksual, umur, cacat, status veteran atau



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
13 dari 39

Versi: 1.0
2018

karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum) dalam memperlakukan calon Karyawan, dan Karyawan, baik untuk mendapatkan pekerjaan, pendidikan dan pelatihan, kompensasi, promosi maupun masa pensiun yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Menegakkan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, *gender*, agama dan jabatan.
3. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.

2.3 STANDAR ETIKA DALAM BERHUBUNGAN DENGAN *STAKEHOLDERS*

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas Nasabah maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada *Stakeholders*.

Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan *Stakeholders* dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Pemerintah dan Otoritas Pasar Modal

Perusahaan harus menjalin hubungan yang baik dengan Pemerintah setempat baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah serta Otoritas Pasar Modal dalam berbagai hal yang terkait dengan usaha Perusahaan.

Dalam melakukan hubungan dengan Pemerintah dan Otoritas Pasar Modal, Perusahaan harus senantiasa menjaga etika berusaha dan tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut dan berpotensi melanggar etika.

Oleh karena itu Perusahaan berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan cara:

- a. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan Pemerintah setempat baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah serta Otoritas Pasar Modal.
- b. Menjalinkan kerjasama dengan Pemerintah setempat baik Pusat maupun Pemerintah Daerah serta Otoritas Pasar Modal dalam pemecahan masalah-masalah yang terkait dengan kegiatan Perusahaan.
- c. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Pemerintah setempat baik Pusat maupun Pemerintah Daerah termasuk peraturan Pasar Modal dan Perpajakan.
- d. Menerapkan standar dan prosedur terbaik (*best practises*) dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
- e. Mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikatif efektif dengan setiap pejabat negara yang memiliki wewenang pada industri Pasar



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
14 dari 39

Versi: 1.0
2018

Modal dalam batas koridor hukum, dengan cara yang etis dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

2. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Pemegang Saham

Salah satu alasan penting Pemegang Saham menanamkan modal atau melakukan investasi ke dalam Perusahaan, dengan harapan memperoleh pendapatan dari bagian laba Perusahaan atau deviden serta modal yang ditanamkan dalam Perusahaan terlindungi. Oleh karena itu Perusahaan harus dikelola secara profesional dan diarahkan dalam rangka memperoleh keuntungan yang wajar dengan tetap memperhatikan keseimbangan hubungan dengan *stakeholders* lainnya. Untuk itu dalam mengelola Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan fungsinya masing-masing memiliki tanggung jawab untuk menjaga kelangsungan usaha Perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi yang wajar kepada Pemegang Saham dalam jangka panjang.

3. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Karyawan

Perusahaan memperlakukan karyawan secara adil/setara (*fair*) dan tidak membedakan suku, agama, ras dan jenis kelamin (*gender*) dalam segala aspek. Perusahaan menyadari bahwa Karyawan mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan merupakan salah satu pilar penyangga keberhasilan dalam mencapai tujuan Perusahaan.

Oleh karena itu, antara Perusahaan dan Karyawan dituntut untuk selalu menjalin hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang. Karena setiap karya dan tugas yang dikontribusikan oleh setiap karyawan akan mendukung keberhasilan Perusahaan.

Dalam melaksanakan etika ini, Perusahaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menghormati hak dan kewajiban karyawan berdasarkan kesepakatan Peraturan Perusahaan.
- b. Memberikan kesempatan kepada Karyawan untuk mengoptimalkan potensi diri, kemampuan dan keahliannya sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif untuk mengerahkan potensi dan kapabilitas terbaiknya untuk kemajuan Perusahaan.
- c. Meningkatkan kompetensi Karyawan melalui pendidikan, dan pelatihan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.
- d. Melarang setiap bentuk diskriminasi, pelecehan, intimidasi, berdasarkan suku, agama, ras, jenis kelamin (*gender*), umur, dan daerah asal.
- e. Mendukung penciptaan hubungan atasan bawahan dan rekan sekerja yang kondusif, produktif, dan inovatif.
- f. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari suasana pertentangan kepentingan dan kondusif untuk meningkatkan produktivitas, kreativitas dan inovatif.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
15 dari 39

Versi: 1.0
2018

- g. Melakukan penataan pekerjaan dengan baik sehingga memotivasi dan memberdayakan karyawan.
- h. Mengembangkan sumber daya manusia yang dimiliki dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja melalui pendidikan dan pelatihan yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perusahaan.
- i. Menerapkan *reward* dan *punishment* secara adil sesuai dengan prestasi dan tingkat kesalahan karyawan.
- j. Mengusahakan agar skema kompensasi yang diterima karyawan, secara umum mengikuti peraturan, layak dan kompetitif dengan industri sejenis.
- k. Memberikan perlindungan yang layak bagi kesehatan dan keselamatan kerja setiap karyawan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- l. Menjaga dan menghormati hak azasi karyawan

4. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Mitra Kerja

Perusahaan meningkatkan iklim saling percaya, menghargai, dan memupuk kebersamaan dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah-kaidah bisnis yang berlaku dengan cara:

- a. Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja dengan tidak melanggar aturan dan prosedur serta senantiasa memenuhi hak dan kewajiban masing-masing sesuai dengan perjanjian kerja tersebut.
- b. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.
- c. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
- d. Perusahaan senantiasa melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
- e. Mitra Kerja wajib mematuhi semua ketentuan internal yang berlaku di Perusahaan.

5. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Pesaing

Perusahaan menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri dan introspeksi dengan cara:

- a. Perusahaan senantiasa melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu.
- c. Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan baik dengan Pesaing.
- d. Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait, dengan tidak melibatkan diri dalam kegiatan bisnis yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan yang berkaitan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
16 dari 39

Versi: 1.0
2018

6. Etika Hubungan Dengan Nasabah

Keberhasilan Perusahaan tergantung kepada terbentuknya hubungan yang harmonis dan komunikatif dengan nasabah berdasarkan integritas, perilaku etis, profesional, nama baik, dan hubungan saling percaya.

Perseroan mempunyai komitmen untuk secara terus-menerus mengembangkan budaya pelayanan yang profesional dan berkualitas, dengan selalu berusaha mengutamakan kualitas untuk kepuasan nasabah tanpa mengabaikan kepentingan Perusahaan, serta membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan bagi kedua pihak. Keberadaan nasabah turut menentukan kelangsungan usaha Perusahaan. Oleh karenanya Perusahaan berusaha memahami kebutuhan nasabah serta berupaya untuk senantiasa:

- a. Mengutamakan kualitas dalam setiap produk dan jasa yang dikeluarkan oleh Perusahaan;
- b. Dalam setiap interaksi dengan nasabah, selalu mengutamakan kepuasan nasabah terhadap pelayanan;
- c. Memberikan informasi yang relevan kepada nasabah secara transparan, akurat, dan tepat waktu mengenai segala syarat, kondisi, hak, dan kewajibannya.

7. Etika Hubungan dengan Vendor/Penyedia Barang Dan Jasa/Pemasok

Tujuan dari adanya etika hubungan dengan *Vendor* adalah terwujudnya pengadaan barang dan jasa secara efisien, efektif, transparan, bersaing, serta adil dan wajar, sehingga akan diperoleh barang maupun jasa yang sesuai dengan persyaratan teknis yang diharapkan. Untuk itu, dalam proses pengadaan barang dan jasa, Perusahaan akan menjalankan proses kompetisi secara fair, terbuka dan profesional. Perusahaan berkomitmen untuk:

- a. Menghindari praktik Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).
- b. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan.
- c. Melaksanakan pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan *vendor* atau penyedia barang dan jasa atau pemasok yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan pedoman dan prosedur pengadaan barang dan jasa.
- d. Menjamin terlaksananya prosedur pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Etika Hubungan Perusahaan dengan Masyarakat

Sebagai bagian dari masyarakat, Perusahaan menyadari arti pentingnya hubungan dengan masyarakat dan lingkungan sekitar. Oleh karena itu Perusahaan memiliki komitmen terhadap masyarakat sebagai berikut:



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
17 dari 39

Versi: 1.0
2018

- a. Memiliki komitmen menjadi warga negara yang baik dan menjunjung tinggi nilai-nilai sosial budaya masyarakat setempat dimana Perusahaan beroperasi.
- b. Membangun dan memelihara kerjasama yang harmonis bagi lingkungan masyarakat di sekitar Perusahaan.
- c. Perusahaan menghormati peraturan hukum, nilai-nilai lokal dan norma-norma yang berlaku di wilayah dimana Perseroan melakukan usaha.
- d. Mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan, seperti donor darah, sekolah Pasar Modal, dll.
- e. Memberi kesempatan kepada masyarakat yang ingin mengetahui kegiatan-kegiatan Perusahaan seperti pameran di pusat perbelanjaan maupun kmapus-kampus.
- f. Mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perusahaan kepada masyarakat.
- g. Tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan antar golongan.

9. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Media Massa

Perusahaan memandang media massa adalah merupakan salah satu sarana yang efektif untuk berkomunikasi dengan *stakeholders* korporasi dan berperan dalam mendukung keberhasilan usaha. Untuk itu pemanfaatan media massa ditempatkan pada posisi yang seimbang dalam hal-hal sebagai berikut:

- a. Menjadikan media massa sebagai mitra usaha dan alat promosi untuk membangun dan meningkatkan citra Perusahaan yang baik dimata *stakeholders*.
- b. Menjadikan media massa sarana untuk menerima masukan atau kritik yang relevan dan berimbang dari *stakeholders* guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja Perusahaan.
- c. Penyampain informasi Perusahaan kepada media massa harus berpegang kepada kebenaran, akurat, relevan, berimbang dan bersifat edukatif sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau ditunjuk dalam rangka memberikan pemahaman terhadap usaha Perusahaan kepada masyarakat luas.
- d. Perusahaan harus terlebih dahulu memperhitungkan segala risiko termasuk biaya yang harus ditanggung dan kemungkinan yang lain sebagai akibat pemberitaan media massa.
- e. Memberikan kesempatan kepada media massa untuk membangun kerja sama dalam pemuatan berita dan program sosial Perusahaan sebagai bagian dalam memberikan informasi kepada *stakeholders* Perusahaan.
- f. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
18 dari 39

Versi: 1.0
2018

10. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Organisasi Profesi

Perusahaan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan ilmu pengetahuan, bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan:

- a. Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi selama sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan.
- b. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.

2.4 STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN

Kelangsungan hidup suatu Perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra Perusahaan. Kinerja dan citra Perusahaan itu sendiri sangat ditentukan oleh dua hal, yaitu kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku setiap Insan Perusahaan sebagai penggerak roda organisasi.

Oleh karena itu sangat penting bagi Perusahaan untuk mengatur perilaku yang beretika dalam pelaksanaan aktivitas sehari-hari dalam pekerjaan.

1. Perilaku Sebagai Atasan Terhadap Bawahan

- a. Memberikan contoh serta teladan yang baik dan tanggap terhadap aspirasi bawahan serta bersedia menanggung risiko dan tanggung jawab jabatannya.
- b. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan untuk bekerja secara produktif, memberi kesempatan untuk mengembangkan karir serta tidak menjerumuskan bawahan pada tindakan yang tercela.
- c. Menerima ide dan masukan dari bawahan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan. Serta mendengarkan keluhan bawahan dan membantu solusi praktis.
- d. Melakukan *knowledge sharing* atas pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti, dan selalu memberikan motivasi, arahan dalam melaksanakan pekerjaan.
- e. Mendorong budaya kepatuhan terhadap *COC* dan kebijakan Perusahaan.
- f. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.
- g. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan.
- h. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.
- i. Memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja dengan baik dan memberikan penghargaan yang sesuai.
- j. Menilai bawahan berdasarkan prestasi/kinerja dan kemampuan dengan ukuran penilaian yang jelas.
- k. Mengenaikan sanksi kepada bawahan atas dasar tingkat kesalahan.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
19 dari 39

Versi: 1.0
2018

2. Perilaku Sebagai Bawahan Terhadap Atasan

- a. Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan perusahaan.
- b. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.
- c. Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan.
- d. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan.
- e. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan.
- f. Memberitahukan dan meminta izin kepada Atasan apabila ada keperluan atau kepentingan baik untuk kepentingan Perusahaan maupun bukan, yang menggunakan waktu kerja.
- g. Mendengarkan teguran atasan tanpa prasangka serta melaksanakan tuntutan perbaikan dengan lapang dada.
- h. Melaksanakan pekerjaan rutin atau tugas yang menjadi tanggung jawab tanpa harus “diingatkan” atau “diperintah” atasan.
- i. Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.
- j. Patuh dan konsekuen terhadap hukum dan kebijakan (*policy*) yang sudah ditetapkan.
- k. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.
- l. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

3. Perilaku Sebagai Rekan Kerja

- a. Mengingatkan rekan sekerja untuk mengoptimalkan penerapan sistem berbasis IT di lingkungan internal Perusahaan.
- b. Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu dalam arti tidak menunda pekerjaan meskipun masih banyak waktu dan apabila ada kelebihan waktu kerja (*overtime*) untuk mempertanggungjawabkan atas kelebihan tersebut serta melakukan perjalanan dinas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan Profesional.
- c. Menerima keluhan, masukan dan saran yang diberikan dari Unit Kerja lain sebagai masukan untuk introspeksi kelompok dna untuk perbaikan kinerja.
- d. Melakukan *sharing knowledge* yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan kepada rekan-rekan sekerja.
- e. Menyelesaikan permasalahan dengan fokus pada inti dan pencarian solusi.
- f. Meluruskan berita negatif atau yang tidak benar mengenai Perusahaan yang muncul dalam perbincangan di luar Perusahaan.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
20 dari 39

Versi: 1.0
2018

- g. Selalu menjaga perilaku sopan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
- h. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan.
- i. Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun Unit Kerja lain untuk kebaikan Perusahaan.
- j. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan tidak melakukan diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
- k. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar Unit Kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan namun tetap menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan atau rahasia Unit Kerja dengan sebaik-baiknya.
- l. Bersifat terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik.
- m. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal.
- n. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja.
- o. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama mencapai tujuan bersama.

4. Hak atas Kekayaan Intelektual (*Intellectual Right*)

- a. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
- b. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
- c. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan Perusahaan yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atas produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan Perusahaan tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
- d. Menginformasikan hasil karya yang dihasilkan terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan, baik selama maupun di luar jam kerja yang menggunakan / tidak menggunakan fasilitas dan data/informasi Perusahaan.
- e. Memberikan pengakuan atas hasil karya sebagaimana dimaksud pada butir (c) dan (d).



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
21 dari 39

Versi: 1.0
2018

BAB 3

TATA ETIKA PERILAKU KERJA

3.1 Perilaku Interaksi Kerja Sesama Karyawan/Rekan Kerja

Setiap karyawan dan jajaran Manajemen melakukan interaksi dalam bekerja yang berlandaskan atas sikap:

- a. Profesional.
- b. Jujur, sopan, dan tertib.
- c. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat.
- d. Saling membantu, memotivasi, dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas.
- e. Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.
- f. Berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif secara santun.
- g. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan.
- h. Menghargai perbedaan *gender*, suku, agama, ras, dan antar golongan.

3.2 Perilaku Perusahaan Terhadap Kepatuhan Hukum, Ketentuan dan Peraturan Lain

Karyawan PT NISP Sekuritas beserta jajaran Manajemen memiliki komitmen untuk mematuhi segala produk hukum atau peraturan yang berlaku dalam kegiatan Perseroan, yaitu dengan cara:

- a. Mematuhi ketentuan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan usaha Perseroan.
- b. Mematuhi ketentuan Pemerintah dan memperhatikan kesepakatan/pedoman dari asosiasi industri Pasar Modal dalam seluruh aktivitas usaha Perusahaan.
- c. Mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mencapai mufakat dalam setiap perselisihan dengan pihak lain, menempuh jalur hukum bila musyawarah tersebut tidak membuahkan hasil, dan menghormati hasil dari proses hukum tersebut.
- d. Tidak melakukan pembayaran untuk tujuan dan/atau dengan cara yang melanggar hukum serta terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan hukum.
- e. Tidak melakukan transaksi usaha dengan pihak-pihak yang dananya diduga berasal dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*).
- f. Mendukung proses penegakan hukum dengan memberikan informasi yang lengkap dan relevan kepada penegak hukum.

3.3 Perilaku Perusahaan Terhadap Nasabah

Sesuai dengan Peraturan V.E.1 mengenai Perilaku Perusahaan Efek Yang melakukan Kegiatan Sebagai Perantara Pedagang Efek, maka Perilaku Perusahaan dalam melakukan kegiatan usahanya adalah sebagai berikut:

- a. Perusahaan Efek wajib mendahulukan kepentingan nasabahnya sebelum melakukan transaksi untuk kepentingannya sendiri.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
22 dari 39

Versi: 1.0
2018

- b. Perusahaan Efek dalam hal memberikan rekomendasi kepada nasabah untuk membeli atau menjual Efek wajib memperhatikan keadaan keuangan dan maksud serta tujuan investasi dari nasabah.
- c. Dalam hal Perusahaan Efek mempunyai kepentingan dalam Efek yang direkomendasikan kepada nasabahnya, Perusahaan Efek wajib memberitahukan adanya hal dimaksud kepada nasabahnya sebelum nasabah tersebut membeli atau menjual Efek yang direkomendasikan.
- d. Perusahaan Efek wajib terlebih dahulu memberitahukan kepada nasabahnya bahwa transaksi dengan nasabah tersebut dilakukan untuk kepentingan sendiri atau untuk kepentingan Pihak terafiliasinya.
- e. Perusahaan Efek dilarang menggunakan Efek dan atau uang yang diterima dari nasabah sebagai jaminan untuk memperoleh pinjaman untuk kepentingan Perusahaan Efek tersebut tanpa persetujuan tertulis dari nasabah yang bersangkutan.
- f. Wakil Perantara Pedagang Efek dilarang melakukan:
 - Transaksi untuk kepentingan Perusahaan Efek dimana dia bekerja yang tidak tercatat dalam pembukuan Perusahaan Efek tersebut; dan
 - Transaksi atas nama nasabah tanpa atau tidak sesuai dengan perintah nasabahnya.
- g. Wakil Perantara Pedagang Efek wajib memberikan keterangan mengenai Efek yang diketahuinya kepada nasabah apabila diminta oleh nasabah yang bersangkutan.
- h. Perusahaan Efek dilarang memberikan:
 - Rekomendasi kepada nasabah untuk membeli, menjual atau mempertukarkan Efek tanpa memperhatikan tujuan investasi, keadaan keuangan nasabah; dan
 - Jaminan atas kerugian yang diderita nasabah dalam suatu transaksi Efek.
- i. Wakil Perusahaan Efek dilarang, baik secara langsung maupun tidak langsung, menerima bagian laba dari nasabah atas suatu transaksi Efek.
- j. Perusahaan Efek wajib membubuhi jam, hari, dan tanggal atas semua pesanan nasabah pada formulir pemesanan.
- k. Perusahaan Efek wajib memberikan konfirmasi kepada nasabah sebelum berakhirnya hari bursa setelah dilakukan transaksi.

Selain sebagai Perantara Pedagang Efek, Perusahaan juga melakukan kegiatan sebagai Penjamin Emisi Efek, dimana dalam Peraturan Nomor V.F.1 mengenai Perilaku Perusahaan Efek Yang Melakukan Kegiatan Sebagai Penjamin Emisi Efek, Perilaku Perusahaan diatur sebagai berikut:

- a. Hubungan antara Penjamin Emisi Efek dan para nasabahnya wajib didasarkan pada tingkat integritas usaha yang tinggi.
- b. Dalam hal terjadi kekurangan permintaan beli dalam Penawaran Umum, Penjamin Emisi Efek, Agen Penjual atau Pihak yang terafiliasi dilarang menjual Efek yang telah dibeli atau akan dibelinya berdasarkan kontrak penjamin emisi, kecuali melalui bursa Efek jika telah diungkapkan dalam Prospektus bahwa Efek tersebut akan dicatatkan di bursa Efek.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
23 dari 39

Versi: 1.0
2018

- c. Dalam hal suatu Penawaran Umum terdapat lebih dari 1 (satu) Penjamin Pelaksana Emisi Efek, para Penjamin Pelaksana Emisi Efek tersebut dapat membagi tugas di antara mereka, dengan ketentuan pembagian tugas tersebut tidak membebaskan para Penjamin Pelaksana Emisi Efek dari tanggung jawabnya baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama.
- d. Penjamin Emisi Efek bertanggung jawab atas aktivitas dalam Penawaran Umum sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam prospektus meliputi antara lain sebagai berikut:
 - pemasaran Efek;
 - penjatahan Efek; dan
 - pengembalian uang pembayaran pesanan Efek yang tidak memperoleh penjatahan.
- e. Penjamin Emisi Efek bertanggung jawab atas pembayaran hasil Penawaran Umum kepada Emiten sesuai dengan kontrak.
- f. Wakil Penjamin Emisi Efek yang terlibat dalam penjaminan emisi wajib membuat catatan dan dokumentasi atas segala hal-hal penting yang dilakukan berkaitan dengan aktivitas penjaminan untuk menunjukkan bahwa penjaminan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan kecermatan profesinya.

3.4 Perilaku Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan

Karyawan dan Manajemen Perusahaan memiliki tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan, yang mencakup segala sesuatu mulai dari informasi mengenai data nasabah, kebijakan internal sampai dengan rencana strategi pemasaran, dan informasi tentang karyawan. Hal ini termasuk didalamnya menjaga perilaku di media sosial atas respon terhadap kebijakan Perusahaan.

Karyawan dan Manajemen hanya dapat memanfaatkan data dan informasi Perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah Perusahaan dan pengambilan keputusan dengan cara:

- a. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai.
- b. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *Stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan.
- c. Menghindari adanya penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
- d. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja.

3.5 Perilaku Menjaga dan Memanfaatkan Harta Benda Perusahaan

Harta benda Perusahaan harus dikelola dengan baik dan benar serta digunakan untuk kepentingan tujuan bisnis. Untuk itu setiap Karyawan dan Manajemen Perusahaan bertanggung jawab menjaga dan memelihara keutuhan serta keselamatan harta dan kekayaan Perusahaan sesuai dengan fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing berdasarkan aturan dan kebijakan Perusahaan. Selain untuk kepentingan dan tujuan bisnis, setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kepentingan pribadi.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
24 dari 39

Versi: 1.0
2018

- b. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kepentingan dan aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
- c. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kegiatan dan atau tujuan yang melanggar hukum dan etika.
- d. Atas kewenangannya berusaha memiliki, menjual, menggadaikan dan menyewakan harta benda Perusahaan kepada pihak lain.

3.6 Perilaku Menjaga Keamanan, Keselamatan Dan Kesehatan Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan bersih merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja. Untuk itu dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab untuk menjaga keamanan dan kebersihan lingkungan kerja dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mematuhi semua peraturan yang berkaitan dengan keamanan dan keselamatan, serta kesehatan kerja dan lingkungan.
- b. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.
- c. Mengamankan lingkungan kerja, termasuk harta benda, data dan transaksi bisnis Perusahaan.
- d. Tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu keamanan dan kebersihan lingkungan kerja seperti menggunakan minuman keras, melakukan perjudian, membawa benda berbahaya, membawa dan menggunakan obat-obat terlarang serta tindakan-tindakan tercela lainnya.
- e. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan lain yang bertentangan dengan norma-norma agama, hukum dan etika kesusilaan.
- f. Melaporkan kepada Manajemen, apabila mengetahui adanya kondisi yang membahayakan keamanan dan lingkungan kerja atau merugikan harta kekayaan Perusahaan.

3.7 Perilaku Melakukan Pencatatan Data dan Pelaporan

Integritas laporan keuangan dipengaruhi oleh pencatatan data transaksi bisnis dan penyusunan laporan kerja yang dilakukan oleh Insan Perusahaan. Oleh karena itu pembukuan Perusahaan harus menghasilkan data yang akurat dan dapat dipakai sebagai dasar untuk menyusun laporan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan baik kepada manajemen, pemegang saham, nasabah ataupun pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Perusahaan tidak memberikan toleransi terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun kegiatan yang menyesatkan dalam melakukan pembukuan Perusahaan.

Untuk menjamin pencatatan data Perusahaan yang akurat dan penyusunan laporan yang baik dan benar maka setiap Insan Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mencatat data dengan teliti, lengkap, akurat, tepat waktu dan mengadministrasikan data dengan rapi dan tertib.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
25 dari 39

Versi: 1.0
2018

- b. Mencatat data dari sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta tidak diperkenankan mengubah dan menyalahgunakan informasi.
- c. Dilarang melakukan tindakan kecurangan ataupun manipulasi data untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga.
- d. Menyusun laporan secara teliti, akurat, dan tepat waktu dengan mempertimbangkan segala aspek yang dapat menggambarkan kondisi Perusahaan yang sebenarnya.
- e. Menyusun laporan secara singkat, jelas, tepat, dan komunikatif berdasarkan hasil analisa dan evaluasi data yang benar.
- f. Bertanggung jawab atas kebenaran data yang dicatat dan dilaporkan.

3.8 Perilaku Menghindari Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan (*conflict of interest*) merupakan suatu kondisi yang dilematis dimana adanya pertentangan kepentingan antar individu dan Perusahaan yang secara langsung maupun tidak langsung berpotensi merugikan Perseroan.

Untuk menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Seluruh Karyawan dan Manajemen tidak diperkenankan menempatkan diri pada posisi atau situasi yang dapat menimbulkan keuntungan pribadi atau benturan kepentingan antara dirinya dengan Perusahaan atau kondisi, situasi, dan kesan adanya benturan kepentingan.
- b. Apabila benturan terjadi, seluruh Karyawan dan Manajemen wajib memastikan adanya perlakuan adil kepada Perusahaan dan/atau *Stakeholders* dengan memberikan pengungkapan yang cukup atau sementara berhenti melaksanakan tugas.

Benturan kepentingan dapat dihindari dengan cara:

- a. Mengklarifikasi kapan seseorang memposisikan diri sebagai pribadi atau sebagai seorang karyawan/manajemen Perusahaan.
- b. Tidak memanfaatkan atau menggunakan informasi penting dan rahasia bagi keuntungan pribadi.
- c. Menghindari situasi yang dapat menyebabkan spekulasi adanya kecurigaan akan adanya benturan kepentingan.
- d. Mengungkapkan setiap kemungkinan benturan kepentingan sebelum kontrak/kesepakatan disetujui.
- e. Tidak bekerja pada institusi atau lembaga lain yang memiliki lingkup usaha yang sama, pesaing, ataupun setiap pekerjaan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
- f. Tidak menggunakan waktu kerja, fasilitas, dan aset Perusahaan untuk pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan tugas Perusahaan.

Perusahaan sangat menyadari bahwa tidak mudah bagi setiap karyawan dan manajemen untuk membedakan apakah suatu aktivitas boleh atau tidak boleh



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
26 dari 39

Versi: 1.0
2018

dilakukan. Apabila dalam keseharian bekerja menjumpai dilema tersebut, maka mereka wajib mengkonsultasikannya pada atasan langsung. Penilaian atas timbulnya benturan kepentingan dilakukan dengan pertimbangan yang wajar dan bijaksana.

3.9 Perilaku Menghindarkan Diri Dari Penyuapan

Karyawan dan jajaran Manajemen PT NISP Sekuritas memiliki komitmen untuk tidak memberikan dan menerima hal-hal yang dapat terindikasikan sebagai suap.

Suap dapat diartikan sebagai perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat dengan maksud agar ia berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

Menawarkan, menerima atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuaapan merupakan hal yang tidak dapat diterima dan berakibat menurunkan citra Perusahaan.

Guna menjaga kinerja Perusahaan dan kinerja pribadinya, setiap Karyawan dan Manajemen Perusahaan harus mencegah dan menghindarkan diri dari penyuaapan dalam cara dan bentuk apapun yang dapat merugikan Perusahaan dan mampu mewujudkan komitmen kepada kepentingan Perusahaan dalam berhubungan dengan *stakeholders*. Untuk itu setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menjanjikan atau memberikan harapan peluang pekerjaan kepada pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
- b. Menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Nasabah, pemasok atau pihak lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan.
- c. Meminta atau menerima sesuatu kepada/dari pihak lain sebagai imbalan atas keputusan yang telah atau akan diambil sehubungan dengan tugas dan tanggungjawabnya.
- d. Membiarkan atau mengizinkan anggota keluarga menerima imbalan dari pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
- e. Memberi imbalan dalam bentuk apapun kepada pihak ketiga karena suatu jabatan dengan maksud mempengaruhi atau mengubah suatu keputusan/hasil penilaian.

3.10 Perilaku Tidak Memanfaatkan Kedudukan dan Jabatan Untuk Kepentingan Pribadi

Dalam melaksanakan tugas, setiap Insan Perusahaan harus mengedepankan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau golongan. Insan Perusahaan tidak dibenarkan memanfaatkan atau menyalahgunakan jabatan dan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan yang dapat merugikan Perusahaan baik dari segi finansial maupun kinerja Perusahaan.

Untuk itu setiap Insan Perusahaan harus menggunakan wewenang dan jabatan untuk efektivitas operasional sesuai dengan peraturan Perusahaan dan dilarang



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
27 dari 39

Versi: 1.0
2018

melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Memanfaatkan kedudukan dan wewenangnya dengan melakukan tindakan yang diyakini memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain, baik langsung maupun tidak langsung dan mengakibatkan kerugian Perusahaan.
- b. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan, atau sarana yang ada karena jabatan dan kedudukannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, teman dekat, atau pihak-pihak lain, yang secara langsung ataupun tidak langsung merugikan Perusahaan.
- c. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan, atau sarana yang ada karena jabatan dan kedudukannya untuk memaksa orang lain melakukan sesuatu, memberikan sesuatu, melakukan pembayaran, memotong sebagian dalam melakukan pembayaran dengan tujuan meraih keuntungan pribadi atau pihak lain.
- d. Melakukan permufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antar Insan Perusahaan atau antara Insan Perusahaan dan pihak lain yang merugikan Perusahaan, orang lain, dan masyarakat.
- e. Melakukan perbuatan melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau teman dekatnya di atas kepentingan Perusahaan.



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
28 dari 39

Versi: 1.0
2018

BAB 4

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

4.1 SOSIALISASI

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan *Code of Conduct (COC)*. Pelaksanaan sosialisasi *COC* dilakukan oleh Divisi SDM/HRD. PT NISP Sekuritas berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Membangun komitmen bagi seluruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan.
2. Mensosialisasikan *COC* dalam program orientasi Karyawan sesuai dengan program yang diselenggarakan oleh Perusahaan dan penyegaran secara berkala bagi seluruh Karyawan Perusahaan.
3. Mengkaitkan penerapan etika sebagai bagian tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Karyawan Perusahaan.
4. Mengembangkan *COC* dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perusahaan
5. Melengkapi peraturan Perusahaan dengan sanksi atas pelanggaran yang terjadi dan membangun sistem untuk memantau penerapan *COC*.

Dalam rangka mendorong implementasi Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) dapat berjalan baik perlu dilaksanakan program internalisasi yang dilakukan di seluruh Kantor baik di Pusat maupun Cabang.

Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) senantiasa disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan dan perjalanan bisnis Perusahaan. Diharapkan kepada semua pihak untuk memberikan masukan terhadap pengembangan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) agar sejalan dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah ada di Perusahaan. Keberhasilan implementasi Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) sangat didukung oleh semangat, komunikasi dan komitmen bersama untuk melaksanakannya dalam melakukan aktivitas sehari-hari.

4.2 KOMITMEN DAN TANGGUNG JAWAB

Setiap Insan Perusahaan harus memiliki komitmen untuk dapat menyelaraskan diri dengan sistem nilai dan budaya kerja di Perusahaan. Oleh karena itu, seluruh Insan Perusahaan wajib menempa diri untuk menyamakan dan menyatukan keyakinan dan tekad agar dapat menerapkan sikap dan perilaku kerja yang sesuai dengan sistem nilai dan budaya kerja yang dianut Perusahaan, yang dikodifikasikan dalam *Code of Conduct*.

Keberhasilan penerpaan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*)



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
29 dari 39

Versi: 1.0
2018

merupakan tanggung jawab dari seluruh Pejabat Puncak (Kepala Divisi dan Kepala Unit) di lingkungan unit kerja masing-masing. Untuk itu segenap Pejabat Puncak memiliki tanggung jawab dalam memberikan pemahaman penerapan *Code of Conduct* kepada Karyawan di lingkungan unit kerja masing masing.

Sebagai bagian dalam upaya pemberian pemahaman Karyawan dalam penerapan *Code of Conduct* maka :

1. *Code of Conduct* disosialisasikan kepada seluruh Karyawan Perusahaan melalui pejabat pimpinan masing-masing sehingga dapat dipahami dan diterapkan dengan tepat, baik dan benar.
2. Setiap Karyawan Perusahaan mendapat satu salinan *Code of Conduct* dan menandatangani formulir pernyataan bahwa telah menerima, memahami, dan setuju untuk mematuhi *Code of Conduct*.
3. *Code of Conduct* merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja setiap Insan Perusahaan sehingga setiap Karyawan Perusahaan harus mengetahui bahwa ketidakpatuhan terhadap *Code of Conduct* dapat mempengaruhi hasil penilaian kinerja dan jenjang karir Karyawan Perusahaan.
4. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap Insan Perusahaan.
5. Fungsi SDM (Bagian SDM/HRD) di Kantor Pusat bertanggung jawab atas pendokumentasian formulir pernyataan yang telah ditandatangani setiap Insan Perusahaan.
6. Untuk memantau ketaatan atas penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) Direktur yang membawahi SDM & Umum melakukan monitoring dan evaluasi minimal 6 (enam) bulan sekali.

4.3 PELAPORAN ATAS PELANGGARAN PEDOMAN ETIKA BISNIS & PERILAKU

Setiap Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab terhadap keberhasilan penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) dalam aktivitas sehari-hari.

Salah satu bentuk tanggung jawab Insan Perusahaan adalah menyangkut kesediaan Insan Perusahaan untuk melaporkan setiap tindakan Karyawan lain atau rekan kerja yang diyakini merupakan suatu pelanggaran Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan menyampaikan setiap fakta penyimpangan yang diketahuinya kepada pemimpin unit kerja/bagian dengan tembusan SDM/HRD & Umum. Atas setiap pelanggaran terhadap *Code of Conduct* akan dilakukan tindakan-tindakan sesuai ketentuan yang berlaku, hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

1. Setiap anggota Perusahaan yang melaporkan mengenai dugaan pelanggaran *Code of Conduct* harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas.
2. Perusahaan harus menjaga kerahasiaan identitas pelapor, kecuali apabila diperlukan



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
30 dari 39

Versi: 1.0
2018

- dalam tindak lanjut laporannya sesuai kebijakan Perusahaan.
3. Jika laporan benar, pelapor tidak dikenakan sanksi atau hukuman apapun. Namun apabila pelapor juga terlibat dalam pelanggaran tersebut dan/atau laporannya tidak benar, maka pelapor dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 4. Atasan Langsung harus menindaklanjuti laporan tersebut dan segera melaporkan kepada Direksi untuk diambil tindakan sesuai ketentuan yang berlaku.
 5. Atasan Langsung secara proaktif meneliti dan mengawasi seluruh Karyawan Perusahaan yang kemungkinan terkait dengan pelanggaran *Code of Conduct*, tanpa menunggu laporan tentang dugaan pelanggaran *Code of Conduct* dari Karyawan/pelapor maupun berdasarkan informasi dari pihak luar Perusahaan.

Pelaporan dugaan pelanggaran dilakukan secara jujur, dilandasi dengan niat baik, dan semata-mata dilakukan untuk pencegahan terjadinya kerugian terhadap Perusahaan, atau rusaknya kinerja Perusahaan dan jauh dari maksud-maksud tertentu untuk kepentingan maupun keuntungan pribadi.

Setiap pelaporan dugaan pelanggaran, seluruhnya disertai data dan atau bukti-bukti akurat agar segera dapat diproses lebih lanjut demi keselamatan jalannya usaha Perusahaan.

Insan Perusahaan dilarang melakukan tindakan permusuhan, pembalasan atau tindakan lain yang merugikan seperti ancaman fisik dan verbal terhadap Insan Perusahaan lain yang melaporkan terjadinya pelanggaran ataupun yang bekerjasama dalam penyelidikan pelanggaran.

Hal-hal yang harus dilakukan Perusahaan dalam menangani laporan pelanggaran Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) adalah:

1. Perusahaan harus menjamin sepenuhnya kerahasiaan identitas pelapor dan data yang dilaporkan, serta melindungi pelapor dari kemungkinan ancaman fisik.
2. Pimpinan bagian/unit kerja yang menerima laporan pelanggaran *Code of Conduct* menyampaikan kepada Tim yang menangani pelanggaran yang dibentuk oleh Direktur Utama untuk selanjutnya diproses sesuai prosedur dan mekanisme yang telah berlaku.
3. Insan Perusahaan yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan *Code of Conduct* diberikan hak untuk didengar penjelasannya maupun menyatakan pendapatnya sebelum diputuskan sanksi pemberian tindakan atau hukuman.
4. Fungsi SDM/HRD & Umum memonitor atas proses penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Tim yang menangani pelanggaran serta



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
31 dari 39

Versi: 1.0
2018

pelaksanaan sanksi yang telah dijatuhkan.

4.4 PENANGANAN PELANGGARAN

Setiap dugaan pelanggaran yang dilaporkan akan ditindaklanjuti melalui pengkajian atau pemeriksaan lebih lanjut guna proses pembuktian dan penentuan bobot pelanggaran serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian tindakan disiplin atau sanksi.

Penanganan atas dugaan pelanggaran dilakukan oleh Tim yang diberi tugas menangani pelanggaran kode etik dan dibentuk oleh Direktur Utama. Tim yang menangani pelanggaran mengkaji, melakukan verifikasi dan melaksanakan penyelidikan atas informasi penyimpangan yang diterimanya. Hasil dari kajian Tim tersebut berupa kesimpulan yang merupakan usulan tindakan-tindakan pembinaan, hukuman disiplin, tindakan perbaikan lainnya yang kemudian disampaikan kepada Direktur yang membawahi SDM untuk dikaji antara kesesuaian keputusan yang diambil dengan kebijakan atau aturan yang berlaku. Jika hasil kajian telah sesuai dengan kebijakan maupun aturan yang berlaku, maka hasil kajian tersebut disampaikan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan mengenai tindakan yang akan diambil.

Jika dugaan pelanggaran yang dilakukan memerlukan pemeriksaan lebih lanjut, maka sebelum usulan sanksi diputuskan Tim, Direktur Utama dapat memerintahkan Tim yang terdiri dari *Compliance, IA, Risk Management* atau dapat juga disebut dengan Satuan Pengawasan Intern (SPI) untuk melakukan pemeriksaan investigasi dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membawahi SDM dan Umum dan/atau Tim yang ditugasi menangani pelanggaran.

Insan Perusahaan yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan *Code of Conduct* diberikan hak untuk didengar penjelasannya oleh Tim yang ditugasi menangani pelanggaran sebelum diputuskan pemberian sanksi tindakan atau hukuman disiplin.

4.5 SANKSI DAN PENGHARGAAN

Perusahaan memberikan sanksi yang tegas dan konsisten kepada Insan Perusahaan yang melakukan pelanggaran Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengenaan sanksi atas bentuk-bentuk pelanggaran yang dilakukan oleh Komisaris dan Direksi, berpedoman pada anggaran dasar Perusahaan dan keputusan RUPS. Sedangkan pengenaan sanksi terhadap Karyawan Perusahaan dilakukan sesuai dengan kesepakatan dalam Peraturan Disiplin Pegawai (PDP) maupun aturan



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
32 dari 39

Versi: 1.0
2018

kepegawaian yang berlaku.

Pelaporan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Perusahaan tanpa disertai dengan bukti-bukti pelanggaran dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selain sanksi yang dijatuhkan kepada Insan Perusahaan yang melanggar, Perusahaan juga dapat memberikan penghargaan kepada Insan Perusahaan yang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- Melakukan efisiensi dan menyelamatkan uang dan harta Perusahaan.
- Membawa/mengangkat nama baik Perusahaan di dalam maupun di luar Perusahaan.
- Melaporkan dan membuktikan adanya penyimpangan dalam Perusahaan.
- Sebagai bentuk komitmen terhadap ketaatan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*), setiap awal tahun Insan Perusahaan berkewajiban menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mentaati dan melaksanakan *Code of Conduct* secara konsisten dan penuh tanggung jawab. Pernyataan kepatuhan merupakan salah satu syarat kelanjutan hubungan kerja Perusahaan.



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
33 dari 39

Versi: 1.0
2018

PENUTUP

A. PENERAPAN DAN PENGEMBANGAN

Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku ini merupakan bagian tak terpisahkan dan didasarkan kepada semangat untuk menerapkan prinsip-prinsip Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik/*Good Corporate Governance* (GCG) dan Nilai-Nilai Dasar/Budaya Perusahaan. Namun disadari bahwa panduan ini tidak dapat mengarahkan seluruh tindakan yang tepat pada setiap situasi. Oleh karenanya Perusahaan sangat mengandalkan setiap Insan Perusahaan untuk selalu berfikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang dihadapi dengan mengedepankan kepentingan Perusahaan.

Code of Conduct ini disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, nilai dasar serta budaya Perusahaan yang merupakan esensi dari etika bisnis dan etika kerja. Oleh karena itu *Code of Conduct* ini diharapkan menjadi tolak ukur dalam setiap tindakan Insan Perusahaan.

Dalam penerapannya Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code Of Conduct*) maka:

1. Penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku dilengkapi dengan media komunikasi untuk menyampaikan permasalahan yang timbul dan transparansi tindak lanjut atas pelanggaran dalam penerapan pedoman tersebut.
2. Setiap Insan Perusahaan dapat meminta penjelasan langsung kepada atasan langsungnya jika terdapat ketidakjelasan berperilaku sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.
3. Setiap Insan Perusahaan yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja, wajib melaporkan kepada Satuan Tugas Penegakan Etika Bisnis dan Etika Kerja, dan identitasnya akan dirahasiakan.
4. Satuan Tugas Penegakan Etika Bisnis dan Etika Kerja melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
5. Setiap Insan Perusahaan dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada Satuan Tugas Penegakan Etika Bisnis dan Etika Kerja.
6. Perubahan atau revisi atas Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja dapat ditetapkan dengan pengesahan oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

Kebijakan Perusahaan yang telah diterbitkan dan bertentangan dengan *Code of Conduct* harus disesuaikan sehingga kebijakan-kebijakan yang digunakan sebagai pedoman/acuan dalam mengelola Perusahaan dan masih berlaku selaras dengan standar etika bisnis dan perilaku (*Code of Conduct*). Jika diperlukan Perusahaan



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
34 dari 39

Versi: 1.0
2018

menerbitkan kebijakan sebagai penjabaran lebih rinci yang merupakan interpretasi dalam penerapan *Code of Conduct*.

Pengembangan dan perbaikan *Code of conduct* ini dapat dilakukan seiring dengan perubahan perkembangan Perusahaan di masa datang baik dalam bidang hukum, peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, kondisi sosial dan norma-norma yang berlaku, serta pengalaman Perusahaan dalam penerapan *Code of Conduct*.

Selama penerapan *Code of Conduct* sangat diharapkan adanya umpan balik dari Insan Perusahaan dan *stakeholders* lainnya sebagai bahan masukan bagi pengembangan dan perbaikan *Code of Conduct* serta penerapannya lebih lanjut dimasa mendatang. Semua masukan, kritik dan saran agar disampaikan secara tertulis kepada Tim *GCG* Perusahaan untuk dicatat, dikaji dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam rangka pengembangan lebih lanjut.

Usulan pengembangan *Code of Conduct* dibuat oleh Bagian SDM/Manajemen Bisnis untuk selanjutnya disampaikan kepada Direksi, guna dikaji lebih mendalam dan mendapatkan persetujuan perubahan.

B. PERBAIKAN

Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) dapat dilakukan perbaikan/revisi jika dianggap perlu. Perbaikan *Code of Conduct* ini dapat dilakukan seiring dengan perubahan perkembangan di masa datang sesuai dengan perkembangan hukum, peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, kondisi sosial dan norma-norma yang berlaku, dan perjalanan bisnis Perusahaan serta pengalaman Perusahaan dalam penerapannya sehingga *Code of Conduct* Perusahaan selalu selaras dengan nilai-nilai yang berlaku dan senantiasa mencerminkan standar perilaku dan budaya yang diharapkan oleh Perusahaan.

Semua masukan, kritik dan saran perbaikan agar disampaikan secara tertulis kepada Tim *GCG* untuk dievaluasi, dikaji dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam rangka perbaikan, selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi dan kajian atas penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) Bagian SDM/Manajemen Bisnis mengusulkan perbaikan/revisi kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan perbaikan.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
35 dari 39

Versi: 1.0
2018

Disahkan : di Jakarta
Tanggal : 19 November 2018

PT NISP SEKURITAS

Direksi

Tjie Sioek Tjin
Direktur Utama

Freddy Hartanto
Direktur

Dewan Komisaris

Djoni Tatan
Komisaris Utama/Independen

Mariawati Halim
Komisaris Independen

	PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU (<i>CODE OF CONDUCT</i>) PT NISP SEKURITAS	Halaman 36 dari 39
		Versi: 1.0 2018

LAMPIRAN

Lembar I

PERNYATAAN KEPATUHAN

Seluruh anggota Perusahaan wajib menandatangani Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*). Surat Pernyataan Kepatuhan disusun oleh Sekretaris Perusahaan dan diadakan evaluasi secara berkala oleh Tim GCG Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi.

Catatan kepatuhan terhadap *Code of Conduct*

Tidak ada *Code of Conduct* yang benar-benar dapat menunjukkan perilaku Karyawan yang tepat untuk setiap situasi. Pada akhirnya, Perusahaan bergantung pada penilaian setiap orang mengenai hal-hal yang baik dan tepat dalam setiap keadaan tertentu.



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
37 dari 39

Versi: 1.0
2018

Lembar II

**PAKTA INTEGRITAS
PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE PT NISP SEKURITAS**

Dalam rangka menegakkan *Good Corporate Governance* di PT NISP Sekuritas, maka dengan ini Kami Dewan Komisaris/Direksi menyatakan bahwa:

1. Kami akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara maksimal untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi Perusahaan.
2. Kami tidak pernah dan tidak akan pernah membuat keputusan dan/atau memberikan perintah yang bertujuan akan memanfaatkan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk menguntungkan Kami secara pribadi, keluarga dan/atau golongan tertentu.
3. Kami tidak mempunyai jabatan lain pada Badan Usaha lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
4. Kami memiliki komitmen untuk menerapkan sistem pelaporan pelanggaran dan menginstruksikan kepada seluruh Karyawan apabila ada pelanggaran segera melaporkan melalui media yang disediakan oleh Perusahaan.
5. Kami menginstruksikan seluruh Karyawan di lingkungan PT NISP Sekuritas untuk melaksanakan Pakta Integritas secara konsisten dan bertanggung jawab.
6. Kami mengajak pelaku-pelaku usaha yang berkaitan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan PT NISP Sekuritas untuk juga melaksanakan Pakta Integritas.
7. Kami telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Pedoman Good Corporate Governance*), Kebijakan *Whistle Blowing System* dan *Code of Conduct* demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik.
8. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
38 dari 39

Versi: 1.0
2018

Jakarta, 19 November 2018

PT NISP SEKURITAS

Dewan Komisaris

Djoni Tatan
Komisaris Utama/Independen

Mariawati Halim
Komisaris Independen

Direksi

Tjie Sioek Tjin
Direktur Utama

Freddy Hartanto
Direktur



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS**

Halaman
39 dari 39

Versi: 1.0
2018

Lembar III

**PERNYATAAN PEJABAT
YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS PENERAPAN
PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)**

Sehubungan dengan pemberlakuan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code Of Conduct*) PT NISP Sekuritas tanggal (efektif), yang telah saya terima dan pahami sepenuhnya, saya menyatakan bahwa pada tahun.....:

1. Melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih, transparan dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara maksimal untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi Perusahaan.
2. Mendistribusikan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*COC*) PT NISP Sekuritas, telah diterima dan ditandatangani oleh seluruh insan di unit kerja PT NISP Sekuritas yang menjadi tanggung jawab saya.
3. Telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi Tim Penegak dan Pemantau Penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja untuk..... (orang) Insan Perusahaan dengan daftar terlampir.
4. Telah melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
5. Telah melaporkan semua pelanggaran secara lengkap kepada Tim Pemantau Penerapan dan Penegak Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja.
6. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Pedoman *Good Corporate Governance*), Kebijakan *Whistle Blowing System* dan *Code of Conduct* demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik.
7. Telah melaksanakan semua pemberian sanksi disiplin dan tindakan pembinaan/perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
8. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.



PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT NISP SEKURITAS

Halaman
40 dari 39

Versi: 1.0
2018

Mengetahui, (*)

Jakarta,
Pemberi Pernyataan,

Nama
Jabatan

Nama
Jabatan

Keterangan (*):

1. Untuk Direksi, pihak mengetahui adalah Komisaris
2. Untuk tingkat Kepala Divisi, pihak mengetahui adalah Direktur Utama.
3. Untuk tingkat Kepala Unit, pihak mengetahui adalah Direktur yang membawahi unit dari pihak yang memberikan pernyataan.
4. Untuk tingkat Officer/Staf Senior/Staf, pihak mengetahui adalah Kepala Divisi/Kepala Unit yang membawahi Officer/Staf senior/Staf dari pihak yang memberikan pernyataan.

	PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU (<i>CODE OF CONDUCT</i>) PT NISP SEKURITAS	Halaman 1 dari 39
		Versi: 1.0 2018

Lembar IV

PERNYATAAN UNTUK MEMATUHI *CODE OF CONDUCT (COC)*

Saya yang bertandatangan dibawah ini setuju untuk bertindak sesuai dengan hal-hal yang tertera dalam *Code of Conduct* tersebut diatas dan memahami serta menyadari sepenuhnya bahwa setiap tindakan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* merupakan tindak indisipliner dan akan berakibat diberikannya sanksi oleh Perusahaan kepada saya.

Saya menyatakan bahwa saya:

1. Telah menerima Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) PT NISP Sekuritas.
2. Telah memahami isi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*COC*) PT NISP Sekuritas.
3. Bersedia mematuhi apa yang telah menjadi pernyataan Insan Perusahaan dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*COC*) PT NISP Sekuritas dan akan menerapkannya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
4. Siap menerima konsekuensi bila melakukan pelanggaran atas pernyataan perilaku yang telah ditetapkan dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*COC*) PT NISP Sekuritas.
5. Sebagai Insan Perusahaan PT NISP Sekuritas, saya memegang komitmen Perusahaan untuk mengembangkan reputasi Perusahaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui, (*)

Jakarta,
Pemberi Pernyataan,

Nama
Jabatan

Nama

Keterangan (*):
Kepala Divisi/Unit dari pihak yang memberikan pernyataan.