



## KEBIJAKAN KODE ETIK

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
PT BJB SEKURITAS JAWA BARAT**

**NOMOR : 007/SK/DIR/2023**

**TENTANG :**

**KEBIJAKAN KODE ETIK PERUSAHAAN**

- Menimbang :**
- a. Bahwa semua pihak yang mewakili PT bjb Sekuritas Jawa Barat bertindak sesuai dengan standar integritas pribadi dan profesional yang tinggi dalam setiap segi kegiatan dan mematuhi semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan-kebijakan Perusahaan.
  - b. Bahwa dalam rangka menjaga nama baik perusahaan harus ditetapkan dalam sebuah kebijakan yaitu Kebijakan Kode Etik Perusahaan.
- Mengingat :**
- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 Tentang Pasar Modal;
  - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 57/POJK.04/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Efek yang Melakukan Kegiatan Usaha sebagai Penjamin Emisi Efek dan Perantara Pedagang Efek;
  - c. Surat Keputusan Direksi PT bjb Sekuritas Jawa Barat Nomor 001/SK/DIR/2020 tanggal 21 Desember 2020 tentang Kebijakan Tata Kelola;
  - d. Surat Keputusan Direksi PT bjb Sekuritas Jawa Barat Nomor 002/SK/DIR/2021 tanggal 23 Juni 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Fungsi Supporting;
  - e. Surat Keputusan Direksi PT bjb Sekuritas Jawa Barat Nomor 009/SK/DIR/2022 tanggal 28 Januari 2022 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;
  - f. Surat Keputusan Direksi PT bjb Sekuritas Jawa Barat Nomor 010/SK/DIR/2022 tanggal 24 Februari 2022 tentang Pakta Kepatuhan dan Audit Internal.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

- Kesatu :** Memberlakukan Kebijakan Kode Etik bjb Sekuritas sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua :** Mewajibkan kepada seluruh organisasi PT. bjb Sekuritas Jawa Barat untuk melaksanakan Kebijakan Kode Etik bjb Sekuritas secara konsekuen dan konsisten.

Lanjutan Surat Keputusan Direksi PT. **bjb** Sekuritas Jawa Barat Nomor 007/SK/DIR/2023 tanggal 20 Januari 2023 tentang Kebijakan Kode Etik Perusahaan

---

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.


Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 20 Januari 2023

**PT BJB SEKURITAS JAWA BARAT**

**DIREKSI**

  
**Yogi Heditia Permadi**  
Direktur Utama


  
- **Rudi Ruchbansah**  
Direktur

	DAFTAR ISI	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR/2023
	KEBIJAKAN KODE ETIK	Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
		Tanggal yang digantikan	-
	Halaman	i / i	

DAFTAR ISI .....	i
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUJUAN .....	1
C. RUANG LINGKUP .....	2
D. DEFINISI.....	2
<b>BAB II ORGANISASI DAN TANGGUNG JAWAB .....</b>	<b>5</b>
A. STRUKTUR ORGANISASI .....	5
B. TANGGUNG JAWAB PIHAK TERKAIT .....	5
C. NILAI – NILAI PERUSAHAAN .....	5
<b>BAB III KETENTUAN .....</b>	<b>7</b>
1. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi .....	7
2. Kepatuhan terhadap Peraturan dan Perundang-undangan yang Berlaku.....	7
3. Benturan Kepentingan .....	8
4. Aset Perusahaan .....	8
5. Larangan Insider Trading.....	8
6. Anti Korupsi dan Gratifikasi .....	9
7. Keterlibatan dalam Kegiatan Politik.....	10
8. Hubungan antar Pegawai.....	10
9. Hubungan dengan Nasabah.....	10
10. Kebijakan Negosiasi dan/atau Penentuan Harga.....	10
11. Hubungan dengan Regulator.....	10
12. Kegiatan dan/atau Usaha Sampingan .....	11
13. Penatausahaan dan Retensi Dokumen.....	11
14. Melaporkan Perilaku yang tidak Etis atau Ilegal .....	11

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT **bjb** Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 

	DAFTAR ISI	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR/2023
		Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
	KEBIJAKAN KODE ETIK	Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	i / i

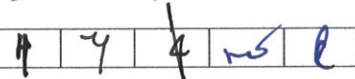
**BAB IV** ..... 12

**PELAPORAN DAN SANKSI** ..... 12


    Pelaporan Pelanggaran ..... 12

    Sanksi ..... 12

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT **bjb** Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 



	<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR/2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
		Tanggal yang digantikan	-
	Halaman	1 / 12	

## A. LATAR BELAKANG


Dalam menjalankan aktivitas bisnisnya Perusahaan berkomitmen untuk menciptakan suatu nilai Perusahaan dalam jangka panjang. Untuk itu disusun dan ditetapkan suatu kebijakan kode etik bagi Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Pegawai perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnis dan perilakunya. Kebijakan kode etik perusahaan ini disusun agar dapat melaksanakan aktivitas bisnisnya secara konsisten sesuai dengan budaya kerja perusahaan demi tercapainya visi dan misi perusahaan.


Kredibilitas Perusahaan dan Kepercayaan sangat erat kaitannya dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan (*Stakeholders*). Pengelolaan Perusahaan selain harus mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra positif Perusahaan. Hal yang sangat mendasar untuk keberhasilan Perusahaan yang berkesinambungan adalah dengan menjaga dan mempertahankan secara terus-menerus integritas pribadi dan profesional serta etika termasuk kepercayaan, kejujuran, moralitas, objektivitas, kewajaran dan menghormati sesama baik di tempat kerja maupun di luar tempat kerja. Untuk itu Perusahaan harus memiliki pedoman yang berisikan norma dan etika yang dituangkan dalam Kebijakan Kode Etik Perusahaan.

## B. TUJUAN

1. Menetapkan standar-standar (norma-norma) tingkah laku bisnis dan pribadi yang etis (pantas) untuk para pejabat, para pegawai, para pegawai kontrak, para pegawai magang, Dewan Komisaris, Direksi, komite-komite independen Perusahaan serta para pihak yang dipekerjakan oleh Perusahaan atau para pihak yang bekerja dengan Perusahaan atau para pihak yang mewakili Perusahaan secara langsung atau tidak langsung atau setiap orang yang berdasarkan kedudukannya memiliki atau dapat memiliki akses terhadap Informasi Perusahaan, baik secara regular maupun tidak, atau dapat diasumsikan mengetahui Informasi Perusahaan.
2. Menjaga kepercayaan masyarakat dalam keamanan dan integritas Perusahaan.

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT bjb Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 

	<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR/2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
		Tanggal yang digantikan	-
	Halaman	2 / 12	

3. Untuk menghindari segala benturan kepentingan pegawai Perusahaan.
4. Untuk menegakkan standar tinggi integritas pribadi dan profesionalisme pegawai Perusahaan.

### C. RUANG LINGKUP

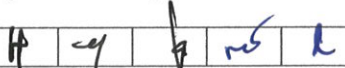
Kebijakan Kode Etik Perusahaan ini mengatur hal-hal yang menjadi tanggung jawab Perusahaan, Pegawai Perusahaan maupun pihak lain yang melakukan aktivitas dengan Perusahaan, yang meliputi:


1. Etika usaha Perusahaan merupakan tentang bagaimana sikap, perilaku Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan *stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.
2. Etika perilaku Perusahaan merupakan tentang bagaimana Pegawai Perusahaan dalam berhubungan, bersikap, beretika dan bertindak sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Pelaksanaan etika dalam bisnis menjelaskan tentang pelaksanaan melakukan sosialisasi dan tata cara pelaporan, penanganan dan penegakan pelanggaran serta sanksi yang diterapkan secara efektif dan menyeluruh kepada Insan Perusahaan dan stakeholders.

### D. DEFINISI

1. **Perusahaan** adalah PT. bjb Sekuritas Jawa Barat (bjb Sekuritas).
2. **Efek** adalah surat berharga, adalah surat pengakuan utang, surat berharga komersial, saham, Obligasi, tanda bukti utang. Unit penyertaan perjanjian investasi kolektif, perjanjian berjangka atas efek dan setiap derivatif dari efek.
3. **Perusahaan Efek** yang selanjutnya disebut PE adalah Pihak yang melakukan kegiatan usaha dan memiliki izin Otoritas Jasa Keuangan sebagai Penjamin Emisi Efek, Perantara Pedagang Efek, dan atau Manajer Investasi.
4. **Pemegang Saham** adalah seseorang yang telah membeli saham atau telah mengambil bagian kepemilikan perusahaan.
5. **Dokumen** adalah sebuah tulisan penting yang memuat informasi.

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT bjb Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 


	<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR /2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
		Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	3 / 12

6. **Gambar** merupakan karya seni rupa dua dimensi yang berfungsi untuk untuk menerangkan ataupun menjelaskan sesuatu.
7. **Spesifikasi Data** adalah rincian dan bandingan suatu jenis / hal yang selalu dikaitkan dengan kemampuan khusus.
8. **Grafis** adalah bentuk komunikasi visual yang dirancang dengan menggunakan kombinasi koordinat titik-titik dan garis sebagai media untuk menyampaikan informasi secara efektif.
9. **Teknis** adalah sebuah aturan/ norma/persyaratan yang umumnya dalam bentuk sebuah dokumen formal yang menciptakan kriteria, metode, proses, dan praktik rekayasa.
10. **Surat** adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain dengan tujuan memberitahukan maksud pesan dari si pengirim.
11. **Sampel** adalah wakil atau sebagian dari populasi yang memiliki sifat dan karakteristik yang sama yang menggambarkan dan dapat mewakili seluruh populasi yang diteliti.
12. **Email** adalah surat elektronik yang dikirim dengan menggunakan bantuan komputer, smartphone, atau tablet plus koneksi internet.
13. **Insider Trading** adalah Kegiatan perdagangan atau jual beli efek Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada saham *right/HMETD*, obligasi, surat utang jangka menengah oleh pihak-pihak yang memiliki informasi orang dalam (pihak internal Perusahaan), yang mana informasi orang dalam tersebut untuk mencari keuntungan dipasar modal dikategorikan sebagai kegiatan illegal.
14. **Informasi** adalah pesan (ucapan atau ekspresi) atau kumpulan pesan yang terdiri dari order sekuens dari simbol, atau makna yang dapat ditafsirkan dari pesan atau kumpulan pesan. Informasi dapat direkam atau ditransmisikan.
15. **Informasi Material** adalah Informasi atau Fakta Material adalah informasi atau fakta penting dan relevan mengenai peristiwa, kejadian, atau fakta yang dapat mempengaruhi harga Efek pada Bursa Efek dan/atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau Pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut.
16. **Informasi Rahasia** adalah Semua data atau informasi atau fakta mengenai Perusahaan dan/atau Entitas Anak Perusahaan yang tidak ditujukan untuk umum, termasuk namun tidak terbatas pada data/informasi/fakta yang bersifat komersial, keuangan, teknis ataupun

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT **bjb** Sekuritas Jawa Barat


Diverifikasi oleh : 



	<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR /2023
	BERLAKU SEJAK TANGGAL	20 Januari 2023	
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	4 / 12

lainnya mengenai nasabah, *vendor, supplier*, distributor, rekanan bisnis, baik tertulis maupun tidak tertulis, *machine readable*, direkam secara elektronik ataupun dalam bentuk lainnya yang dinyatakan secara tertulis sebagai informasi rahasia ataupun secara alamiah dan/atau menurut peraturan perundang-undangan secara jelas harus diperlakukan rahasia, atau secara umum patut diperlakukan rahasia.

17. **Informasi Orang Dalam** adalah Semua informasi rahasia atau informasi material yang tidak atau belum dipublikasikan secara resmi oleh Perusahaan atau tidak/belum menjadi informasi publik.
18. **Data** merupakan sekumpulan informasi atau juga keterangan– keterangan dari suatu hal yang diperoleh dengan melalui pengamatan atau juga pencarian ke sumber – sumber tertentu.
19. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas yang meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
20. **Non Disclosure Agreement** adalah kontrak atau bagian dari kontrak hukum antara dua pihak yang menjabarkan material, pengetahuan, atau informasi rahasia yang hendak dibagikan kepada pihak lain untuk keperluan tertentu, tetapi juga membatasi aksesnya dari pihak ketiga.
21. **Sekretaris Perusahaan** merupakan organ pendukung Direksi yang memiliki peranan penting dalam memastikan penerapan aspek keterbukaan di perusahaan.
22. **Whistleblowing System** adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana tertentu yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang yang dilakukan dalam organisasi tempatnya bekerja, dimana pelapor bukan merupakan bagian dari pelaku kejahatan yang dilaporkannya.

	<b>BAB II</b> <b>ORGANISASI DAN TANGGUNG JAWAB</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR/2023
	Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023	
	Tanggal yang digantikan	-	
	Halaman	5 / 12	
<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>			

#### A. STRUKTUR ORGANISASI

1. Dewan Komisaris.
2. Direksi.
3. Seluruh Pegawai.

#### B. TANGGUNG JAWAB PIHAK TERKAIT

Tanggung jawab setiap level dalam struktur organisasi Perusahaan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris bertanggung jawab mengawasi penerapan kebijakan kode etik perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi atas arah penerapan kebijakan.
2. Direksi bertanggung jawab merumuskan arah penerapan prinsip – prinsip kebijakan kode etik perusahaan dan menjadi pemimpin sekaligus panutan bagi Pegawai dalam menerapkannya. Anggota Direksi memiliki hak tertinggi untuk mengambil keputusan dalam setiap tindakan pelanggaran kebijakan kode etik perusahaan.
3. Seluruh pegawai bertanggung jawab menjalankan penerapan kebijakan kode etik perusahaan sesuai tugas dan fungsinya masing – masing.

#### C. NILAI – NILAI PERUSAHAAN


SIAP CUAN adalah nilai – nilai yang diterapkan di bjb Sekuritas dalam mewujudkan visi dan misi perusahaan. SIAP CUAN yang terdiri dari STRONG, INTEGRITY, ACTION, PROFESIONAL, COMPLY, UNIQUE, ACHIEVEMENT ORIENTATION, NEVER GIVE UP adalah nilai budaya dan etos kerja perusahaan sebagai pondasi yang baik demi tercapainya target bisnis perusahaan yang memuaskan.

Nilai budaya SIAP CUAN meliputi :

- STRONG yaitu bekerja tangguh dan penuh optimis.
- INTEGRITY yaitu jujur, profesional dan berlandaskan moral dalam semua kegiatan usaha.

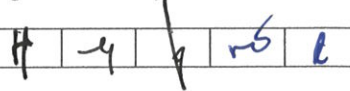
Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT bjb Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 


	<b>BAB II</b> <b>ORGANISASI DAN TANGGUNG JAWAB</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR /2023
		Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	6 / 12

- ACTION yaitu memiliki keinginan yang kuat untuk melakukan peningkatan dan pembaharuan secara konsisten.
- PROFESIONAL yaitu bekerja berlandaskan tanggung jawab dan komitmen tinggi.
- COMPLY yaitu mematuhi peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- UNIQUE yaitu Perusahaan Efek Daerah pertama dengan wilayah pemasaran terbatas.
- ACHIEVEMENT ORIENTATION yaitu berusaha melampaui standar atau target yang telah ditetapkan, fokus pada hasil, dan terus menerus berpikir dan bekerja untuk meraih keunggulan.
- NEVER GIVE UP yaitu pantang menyerah dan berfikir *out of the box*.

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT **bjb** Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 



	<b>BAB III KETENTUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR /2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
		Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	7 / 12

### 1. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi

Menjaga kerahasiaan segala informasi yang berkaitan dengan usaha perusahaan, yang berbentuk tertulis, lisan atau elektronik yang berdasarkan karakter atau keadaan atau cara pengungkapannya jelas bersifat rahasia, termasuk tetapi tidak terbatas pada dokumen, gambar, spesifikasi data, grafis, teknis, surat dan sampel, ditransmisikan secara elektronik dokumen, e-mail, dan lain-lain, kecuali :


- a. telah atau menjadi diketahui umum pada saat pengungkapan, yang bukan disebabkan oleh kesalahan Direksi atau Pegawai;
- b. diungkapkan kepada Direksi atau Pegawai oleh pihak ketiga yang sepanjang pengetahuan Direksi atau Pegawai, tidak melanggar kewajiban kerahasiaan dan dapat diungkapkan tanpa pembatasan;
- c. diungkapkan berdasarkan putusan pengadilan atau badan pemerintahan lain atau ketentuan perundang-undangan; atau
- d. diungkapkan berdasarkan izin tertulis dari Perusahaan.

### 2. Kepatuhan terhadap Peraturan dan Perundang-undangan yang Berlaku

Direksi dan seluruh pegawai wajib mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bisnis Perusahaan. Hal ini mencakup pemahaman mengenai peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan pekerjaan setiap pegawai dan kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia. Peraturan dan perundang-undangan yang perlu mendapat perhatian khusus adalah peraturan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan *Self Regulatory Organization* (SRO).

Seluruh pegawai perlu memahami bagaimana kepercayaan terhadap bjb Sekuritas akan dapat terganggu oleh ketidakpatuhan terhadap peraturan dan undang-undang dan betapa sulitnya untuk mengembalikan kepercayaan tersebut. Oleh karena itu, seluruh pegawai harus memiliki pemahaman yang tepat dan sesuai dengan isi dan semangat dari semua peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.



	<b>BAB III KETENTUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR /2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
		Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	8 / 12

### 3. Benturan Kepentingan

Seluruh anggota Direksi dan pegawai harus bertindak untuk kepentingan Perusahaan dan tidak terlibat dalam kegiatan atau transaksi yang memiliki potensi benturan kepentingan. Oleh karena itu, setiap anggota Direksi dan Pegawai dilarang mengambil tindakan atau keputusan apapun atas dasar kepentingan pribadi sebagai akibat dari posisi mereka di Perusahaan yang dapat menguntungkan anggota Direksi dan/atau pegawai atau anggota keluarganya atau pihak yang memiliki hubungan dengan anggota Direksi dan pegawai yang akan atau dapat mengganggu kepentingan Perusahaan.

### 4. Aset Perusahaan


Setiap Pegawai wajib menjaga aset Perusahaan yang dipercayakan kepadanya dan memahami bahwa aset dan barang milik Perusahaan harus digunakan semata-mata untuk kepentingan Perusahaan. Dalam hal pegawai telah ditunjuk dan/atau bertindak sesuai fungsi dan tanggung jawabnya untuk mewakili Perusahaan dalam pembelian dan/atau penjualan aset, pengambilan keputusan untuk membeli atau menjual aset Perusahaan harus dilakukan dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan.

### 5. Larangan *Insider Trading*

Sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan Pasar Modal, Perusahaan melarang Dewan Komisaris, Direksi, dan para pegawai serta pihak-pihak yang memiliki hubungan erat dengan mereka untuk melakukan perdagangan saham atau efek lain berdasarkan informasi dari dalam perusahaan yang belum dipublikasikan. Informasi yang dimaksud adalah data atau informasi yang berkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan emiten atau Perusahaan yang belum tersedia untuk publik dan dapat mempengaruhi keputusan para pemegang saham atau investor untuk melakukan pembelian atau penjualan.

Perusahaan melarang pemanfaatan Informasi Orang Dalam untuk mencari keuntungan di pasar modal termasuk namun tidak terbatas pada tindakan sebagai berikut:

1. Melakukan pembelian atau penjualan atas efek berbentuk saham Perusahaan atau perusahaan lain yang melakukan transaksi dengan Perusahaan.

	<b>BAB III KETENTUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR /2023
		Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	9 / 12

2. Mempengaruhi pihak lain untuk melakukan pembelian atau penjualan atas efek tersebut.
3. Memberikan informasi orang dalam kepada pihak manapun yang diduga akan dapat menggunakan informasi yang dimaksud untuk melakukan pembelian atau penjualan atas efek.

Pemegang Saham Utama, Komisaris, Direksi dan orang lainnya yang termasuk dalam kategori Orang Dalam Perusahaan wajib melaporkan kepemilikan saham kepada Sekretaris Perusahaan paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah terjadinya transaksi pembelian atau penjualan saham. Setiap pihak yang dengan sengaja berusaha secara melawan hukum untuk memperoleh dan pada akhirnya memperoleh informasi orang dalam mengenai Perusahaan, juga dikenakan larangan yang sama seperti yang berlaku bagi orang dalam sebagaimana dimaksud di atas. Adapun contoh perbuatan melawan hukum, antara lain:

1. Berusaha memperoleh informasi orang dalam dengan cara mencuri;
2. Berusaha memperoleh informasi orang dalam dengan cara membujuk orang dalam; dan
3. Berusaha memperoleh informasi orang dalam dengan cara kekerasan atau ancaman.

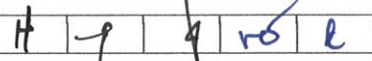
Upaya pencegahan terjadinya *insider trading* di Perusahaan diterapkan antara lain melalui:


1. Memisahkan secara tegas data dan/atau informasi yang bersifat rahasia dan bersifat publik;
2. Menandatangani *Non-Disclosure Agreement* pada saat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga;
3. Membagi tugas dan tanggung jawab atas pengelolaan informasi yang bersifat rahasia.

## 6. Anti Korupsi dan Gratifikasi

Perusahaan melarang segala bentuk suap, gratifikasi atau sejenisnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam bentuk apa pun, termasuk namun tidak terbatas pada uang tunai, barang berharga, atau bentuk lainnya, baik sebagai penerima atau pemberi dalam seluruh transaksi yang dilakukan oleh Perusahaan dengan pihak manapun untuk mendapatkan keuntungan bisnis secara tidak "*fair*". Pemberian gratifikasi dan

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT bjb Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 

	<b>BAB III KETENTUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR /2023
		Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	10 / 12

sejenisnya sebagaimana telah dijelaskan diatas merupakan tindakan melanggar hukum karena ditujukan untuk mempengaruhi keputusan/perilaku penerima sesuai dengan yang diinginkan pemberi baik untuk kepentingan Perusahaan maupun pribadi.

#### 7. Keterlibatan dalam Kegiatan Politik

Perusahaan memberikan kebebasan kepada Direksi atau pegawai untuk berpartisipasi dalam proses politik sepanjang tidak mengganggu kegiatan, jam kerja dan tidak menggunakan identitas dan fasilitas perusahaan, serta tidak mencemarkan nama baik Perusahaan. Perusahaan tidak berpihak dan tidak akan memberikan donasi kepada partai dan/atau organisasi sayap partai politik manapun baik dalam bentuk uang tunai atau bentuk lainnya.

#### 8. Hubungan antar Pegawai

Perusahaan mendorong hubungan antar pegawai yang dilandasi sikap saling percaya, saling menghargai dan menghormati. Perusahaan tidak dapat mentoleransi hubungan kerja yang diwarnai kekerasan, pelecehan, provokasi, persaingan yang tidak sehat antar rekan kerja maupun atasan bawahan.

#### 9. Hubungan dengan Nasabah

Perusahaan mengutamakan pelayanan kepada nasabah sebelum kepentingannya sendiri dan berkomitmen untuk menjalankan usaha secara *fair* dan transparan dengan nasabah, serta senantiasa memahami kebutuhan nasabah dan mempertahankan kerahasiaan informasi yang disampaikan oleh nasabah.

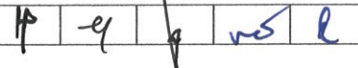
#### 10. Kebijakan Negosiasi dan/atau Penentuan Harga

Pengambilan keputusan untuk negosiasi dan/atau penentuan harga barang dan jasa terhadap Nasabah dan/atau pihak ketiga lainnya harus dilakukan dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan serta melalui persetujuan Direksi terkait dan/atau pejabat Perusahaan yang diberikan wewenang.


#### 11. Hubungan dengan Regulator

Perusahaan sangat memahami akan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku untuk segala sesuatu yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan, atau

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT **bjb** Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 



	<b>BAB III KETENTUAN</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR /2023
		Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	11 / 12

Perusahaan menjadi subjek yang diatur oleh undang-undang atau peraturan yang berdampak pada Perusahaan.

## 12. Kegiatan dan/atau Usaha Sampingan

Benturan kepentingan dapat timbul jika Direksi atau Pegawai terlibat dalam kegiatan di luar Perusahaan atau melakukan investasi yang mungkin berbenturan dengan bisnis Perusahaan. Direksi dan pegawai wajib menghindari situasi yang berisiko bagi Perusahaan atau mungkin membatasi kegiatan bisnis Perusahaan. Dalam hal pegawai memiliki kegiatan dan/atau usaha sampingan di luar tugas dan tanggung jawabnya terhadap Perusahaan, pegawai tersebut berkewajiban untuk menginformasikan secara tertulis kepada atasan langsung, Direksi terkait dan *Group Information Technology and General Affair* selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah dilakukannya kegiatan dan/atau usaha sampingan dimaksud. Lebih lanjut, pegawai tidak diperkenankan untuk memiliki usaha lain dalam bidang yang sama dengan Perusahaan.


## 13. Penatausahaan dan Retensi Dokumen

Direksi dan pegawai Perusahaan wajib mematuhi prosedur penatausahaan yang berlaku bagi fungsi bisnisnya dan menjaga setiap catatan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku. Dalam kaitannya dengan penyelidikan atau litigasi oleh regulator, Direksi dan/atau Pegawai dilarang memberikan informasi yang tidak benar atau dengan sengaja menutup-nutupi atau menghancurkan dokumen-dokumen yang relevan.


## 14. Melaporkan Perilaku yang tidak Etis atau Ilegal

Apabila pegawai mengetahui adanya perilaku yang menyimpang, ilegal atau tidak etis, mereka harus segera melaporkan hal tersebut sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur *Whistleblowing System*. Pelaporan ini akan ditindaklanjuti melalui proses penyelidikan untuk memastikan bahwa tindakan tersebut merupakan tindakan yang menyimpang dan untuk selanjutnya ditentukan tindakan penanganannya dan pencegahannya di kemudian hari.

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT **bjb** Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 



	<b>BAB IV SANKSI</b>	Edisi/Revisi	1/0
		SK yang berlaku	007/SK/DIR/2023
		Berlaku sejak tanggal	20 Januari 2023
	<b>KEBIJAKAN KODE ETIK</b>	Tanggal yang digantikan	-
		Halaman	12 / 12

### Pelaporan Pelanggaran

1. Seluruh Pegawai dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Kebijakan Kode Etik Perusahaan ini kepada Perusahaan secara pribadi, melalui media pelaporan pelanggaran yang disediakan Perusahaan sesuai ketentuan.
2. Perusahaan wajib menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dan demi tegaknya pelaksanaan kebijakan ini, maka kepada yang melaporkan terjadinya pelanggaran atas kebijakan ini akan diberikan perlindungan.
3. Beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam hal pelaporan :
  - a. Pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas.
  - b. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor ketika pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran Kebijakan Kode Etik Perusahaan, dalam hal ini pengungkapan tersebut dapat merupakan faktor yang meringankan.
  - c. Kerahasiaan yang bersangkutan akan dijaga kecuali apabila pengungkapan tersebut:
    - 1) Diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh pejabat Pemerintah.
    - 2) Sejalan dengan kepentingan Perusahaan dan sejalan dengan tujuan Kebijakan Kode Etik Perusahaan ini.
    - 3) Diperlukan oleh unit kerja yang menangani untuk mempertahankan posisi Perusahaan di depan hukum.

### Sanksi

Pelanggaran terhadap Kebijakan Kode Etik dapat mengakibatkan tindakan indisipliner berat yang mengakibatkan pemutusan hubungan kerja atau penghentian kerja. Pelanggaran-pelanggaran terhadap Kebijakan Kode Etik ini dapat juga merupakan pelanggaran hukum dan mengakibatkan hukuman pidana atau hukuman perdata bagi karyawan dan/atau Perseroan sendiri.

Standar Operasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal PT **bjb** Sekuritas Jawa Barat

Diverifikasi oleh : 