

## **BAB VII**

### **KOMITMEN KARYAWAN**

Sebagai bentuk komitmen dari karyawan untuk bersikap dan berperilaku yang baik serta bekerja profesional, maka setiap karyawan PT Bank Ina Perdana Tbk atas kesadarannya menandatangani “Janji Karyawan; Deklarasi Anti *Fraud*; dan Surat Pernyataan Penghindaran Benturan Kepentingan” seperti bentuk di bawah ini.

#### **A. Janji Karyawan**

##### **1. Rahasia Perusahaan**

- a. Saya tidak akan membocorkan atau menyampaikan dengan cara apapun semua informasi yang bersifat rahasia dan saya ketahui mengenai PT Bank Ina Perdana Tbk maupun nasabahnya kepada pihak ketiga yang tidak berkepentingan.
- b. Selama jam kerja maupun di luar jam kerja, saya wajib menjaga semua data/informasi yang berada di bawah wewenang saya dan tidak membiarkan data/informasi tersebut di tempat terbuka sehingga dengan mudah dapat dilihat atau dibaca orang lain yang tidak berkepentingan.
- c. Bila saya berhenti bekerja dari PT Bank Ina Perdana Tbk, saya wajib menyerahkan kepada atasan langsung semua catatan, data dan dokumen lain milik PT Bank Ina Perdana Tbk.
- d. Saya tidak akan membocorkan atau menyampaikan rahasia PT Bank Ina Perdana Tbk dan nasabahnya yang saya ketahui kepada orang lain, meskipun saya sudah berhenti bekerja dari PT Bank Ina Perdana Tbk.

##### **2. Usaha dan Kegiatan Pribadi**

- a. Saya tidak akan melakukan usaha atau kegiatan yang secara langsung ataupun tidak langsung bertentangan/merugikan kepentingan perusahaan.
- b. Saya pribadi maupun keluarga, baik atas nama sendiri maupun mempergunakan nama orang lain, tidak akan menjadi kontraktor, *supplier* atau rekanan PT. Bank Ina Perdana Tbk.

##### **3. Data Karyawan**

- a. Saya tidak akan membocorkan data pribadi saya yang berkenaan dengan upah, pinjaman dan lain-lain yang oleh perusahaan dinyatakan sebagai keterangan yang bersifat pribadi dan rahasia (*private and confidential*).
- b. Saya tidak akan meminta informasi tentang karyawan lain yang bersifat pribadi dan rahasia, baik secara langsung maupun melalui pihak lain.

**4. Pemberian dari nasabah**

- a. Dengan alasan apapun juga saya tidak akan meminta dari nasabah atau rekanan perusahaan, hadiah, tip, komisi, atau sesuatu apapun untuk keuntungan sendiri.
- b. Dengan alasan apapun juga saya tidak akan menerima dari nasabah atau rekanan perusahaan, pemberian berbentuk uang, kiriman dalam rangka ulang tahun atau pemberian lainnya yang menjadi “hutang budi” sehingga saya tidak bisa lagi bertindak obyektif menghadapi nasabah tersebut.
- c. Saya wajib segera melaporkan kepada bagian HRD bila saya menerima dari nasabah atau rekanan perusahaan pemberian berupa barang, uang atau sejenisnya yang bernilai Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) atau lebih, yang terpaksa saya terima dengan pertimbangan jangan sampai menyinggung perasaan yang memberi.

Jakarta, .....

( )

**B. Deklarasi Pernyataan Anti Fraud**

Saya menyadari bahwa:

1. Sesungguhnya tindakan *fraud* adalah tindakan yang menyalahi norma-norma agama serta melanggar aturan perundang-undangan;
2. Melakukan *fraud* berarti mengkhianati kepercayaan atau amanah yang diberikan oleh perusahaan dan pemegang Saham;
3. Akibat tindak *fraud* tidak hanya merugikan perusahaan namun berakibat merugikan diri sendiri dan keluarga; dan
4. Tindak *fraud* merupakan salah satu bentuk tindakan menzalimi, baik menzalimi diri sendiri maupun menzalimi orang lain.

Maka saya berjanji dan menyatakan bersedia untuk:

1. Tidak akan melakukan segala bentuk *fraud*;
2. Menghindarkan diri dari perbuatan yang mempermudah atau memberikan kesempatan kepada orang lain untuk melakukan tindak *fraud*;
3. Menjalankan secara sungguh-sungguh dan konsisten terhadap kode etik perusahaan; dan.
4. Melaksanakan dan mendukung kebijakan dan prosedur penerapan strategi anti *fraud* yang ditetapkan.

Jakarta, .....

( )

**C. Surat Pernyataan Penghindaran Benturan Kepentingan**

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan telah menerima semua kondisi dan syarat kerja yang ditetapkan oleh PT. Bank Ina Perdana Tbk. Bahwa yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan akan menghindari benturan kepentingan (*conflict of interest*) yang mungkin dapat terjadi selama bekerja di PT Bank Ina Perdana Tbk dan akan mendahulukan atau mengutamakan kepentingan yang menyangkut hal-hal seperti tersebut dibawah ini :

1. Tidak menerima apalagi meminta sesuatu dari nasabah atau pihak ketiga lainnya, secara langsung maupun tidak langsung, sadar atau tidak sadar, sengaja atau tidak sengaja yang dapat mempengaruhi karyawan/karyawati penerima dalam suatu pengambilan keputusan, baik yang sudah maupun yang akan diambil olehnya, yang akan menguntungkan nasabah/pihak yang bersangkutan dan/atau akan merugikan PT. Bank Ina Perdana Tbk, baik secara langsung atau tidak langsung saat itu atau kemudian hari, baik bersifat *material financial* maupun *immaterial (non financial)*, dan mengundang tanggapan negatif dari masyarakat bisnis/publik tentang PT Bank Ina Perdana Tbk;
2. Tidak memberikan kemudahan kepada nasabah atau pihak ketiga lainnya dalam bentuk mengabaikan suatu ketentuan Bank atau Bank Indonesia/OJK/Pemerintah dengan atau tanpa maksud untuk memperoleh imbalan dari nasabah atau pihak yang bersangkutan, baik kemudahan itu dalam bentuk kebijaksanaan yang menyimpang dalam memproses suatu fasilitas kredit maupun dalam bentuk lainnya misalnya penundaan pemenuhan kewajiban nasabah yang sifatnya *financial* atau *non financial*, seperti misalnya meminjamkan dokumen agunan tidak semestinya, mengutamakan pelayanan kepada suatu nasabah dengan menelantarkan layanan kepada nasabah lainnya dan sebagainya;
3. Tidak memberikan data atau informasi kepada pihak luar atau pihak-pihak yang tidak berkepentingan, baik berupa data *financial* maupun *non financial* PT. Bank Ina Perdana Tbk atau nasabah Bank secara langsung maupun tidak langsung;
4. Tidak memanfaatkan jalur hubungan keluarga yang secara kebetulan atau tidak kebetulan bekerja di PT Bank Ina Perdana Tbk untuk melaksanakan sesuatu yang merugikan Bank untuk kepentingan sendiri atau kepentingan nasabah/pihak ketiga lainnya atau kepentingan bersama, baik sendirian maupun dengan cara kolaborasi. Yang dimaksud atau termasuk dalam jalur keluarga adalah jalur hubungan kekeluargaan langsung ke atas, ke bawah dan ke samping seperti misalnya ayah, ibu, kakak, adik, paman, bibi, saudara ipar dan keponakan;
5. Tidak melakukan kegiatan kerja dengan atau tanpa penerimaan pembayaran upah atau gaji di luar kegiatan pekerjaan di PT Bank Ina Perdana Tbk, terutama bekerja di suatu tempat dalam kedudukan apapun meskipun bersifat sementara apalagi bersifat permanen, kecuali bersifat insidental dengan persetujuan tertulis dari Direksi;

6. Tidak melaksanakan kegiatan akademis di luar kegiatan Bank sehari-hari, dalam bentuk bukan mengikuti kelas pendidikan tetapi memberikan pelajaran di muka kelas, yang pada suatu ketika baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat melibatkan PT. Bank Ina Perdana Tbk atas suatu hal atau masalah yang dipaparkan oleh yang bersangkutan atau setidaknya-tidaknya akan dapat berpengaruh terhadap waktu jam kerja, terutama konsentrasi kerja karyawan/karyawati yang bersangkutan, kecuali atas persetujuan tertulis dari Direksi; dan
  
7. Tidak memberikan atau menerima sesuatu berupa uang tunai atau berupa apapun dengan nilai sekecil apapun kepada atau dari sesama karyawan atau karyawati, dalam hubungannya dengan suatu layanan yang diberikan oleh satu pihak kepada pihak lainnya (misalnya pemberian oleh karyawan/karyawati penerima pinjaman karyawan atau penerima uang lembur, transport dan sebagainya kepada karyawan/karyawati Unit kerja *Human Resources* yang mengurus transaksi tersebut).

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar tanpa desakan atau paksaan dari pihak manapun. Apabila dikemudian hari ternyata terjadi penyimpangan terhadap pernyataan sebagaimana dinyatakan di atas dan lain-lainnya, maka sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang telah atau akan ditetapkan oleh PT Bank Ina Perdana Tbk, yang bertanda tangan di bawah ini bersedia untuk menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, .....

( )

— 000 —