

# PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

---

## PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN INVESTOR EFEK INDONESIA

[www.indonesiasipf.co.id](http://www.indonesiasipf.co.id)

Gedung Bursa Efek Indonesia, Tower 2 - Lantai Dasar | 021 515 5553

 INDONESIA SIPF  @indonesiasipf  @indonesiasipf



**PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU  
PT PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN  
INVESTOR EFEK INDONESIA  
(P3IEI)**

---

©Hak Cipta.

*Dokumen ini adalah milik PT P3IEI, tidak boleh disalin atau dicopy untuk keperluan apapun dan dalam bentuk apapun, secara menyeluruh atau sebagian tanpa seijin PT P3IEI. PT P3IEI tidak bertanggungjawab atas kewajiban yang muncul karena penyalahgunaan dokumen ini oleh pihak ketiga.*

## DAFTAR ISI

1.	PENDAHULUAN.....	1
1.1.	Latar Belakang .....	1
1.2.	Visi dan Misi Perusahaan .....	1
1.3.	Prinsip – prinsip GCG .....	1
2.	PEDOMAN ETIKA .....	3
2.1.	Tujuan Pedoman Etika .....	3
2.2.	Dukungan Manajemen Perusahaan dan Karyawan.....	3
2.3.	Hubungan dengan Karyawan .....	4
2.4.	Hubungan dengan Pemerintah .....	4
2.5.	Hubungan dengan Pemegang Saham.....	4
2.6.	Hubungan dengan Pengguna Jasa .....	5
2.7.	Hubungan dengan Penyedia Barang/Jasa .....	5
2.8.	Hubungan dengan Masyarakat.....	5
3.	PEDOMAN PERILAKU .....	6
3.1.	Tata Perilaku Karyawan.....	6
3.2.	Kerahasiaan Data dan Informasi .....	6
3.3.	Penggunaan dan Pemeliharaan Aset Perusahaan .....	6
3.4.	Administrasi Data dan Pelaporan .....	7
3.5.	Perlindungan Terhadap Data dan Sistem Informasi .....	7
3.6.	Pengungkapan Informasi dan <i>Insider Trading</i> .....	7
3.7.	Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan.....	8
3.8.	Gratifikasi.....	8
3.9.	Hubungan Keluarga/Istimewa.....	8
4.	PENEGAKAN KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU.....	9
4.1.	Sanksi.....	9
4.2.	Pelaporan Pelanggaran dan Prosedur <i>Whistleblowing</i> .....	9
5.	PENUTUP .....	10

# 1. PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Seiring pesatnya perkembangan pasar modal di Indonesia, PT Penyelenggara Program Perlindungan Investor Efek Indonesia (selanjutnya disebut "Perusahaan") memiliki posisi yang cukup penting dan strategis dengan fungsi dan peranan memberikan jaminan perlindungan dan keamanan (*assurance*) untuk aset Pemodal yang menanamkan dananya pada Pasar Modal. Dalam posisinya tersebut, Perusahaan memiliki kepentingan untuk membangun mekanisme perlindungan investor yang komprehensif dan andal untuk meningkatkan kepercayaan dan keyakinan Pemodal ataupun *stakeholder* lainnya atas praktik penerapan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance*). Salah satu upaya Perusahaan dalam mendorong penerapan *Corporate Governance* adalah dengan memformalkan Pedoman Etika dan Perilaku yang berlaku bagi seluruh karyawan Perusahaan.

Pedoman Etika dan Perilaku merupakan standar dan norma yang mengatur seluruh karyawan dalam mencapai visi, misi, dan tujuan Perusahaan. Pedoman ini mendokumentasikan acuan dan aturan-aturan minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh jajaran Perusahaan dalam membangun hubungan kerja yang profesional, harmonis dan wajar dengan seluruh *stakeholder* Perusahaan.

## 1.2. Visi dan Misi Perusahaan

### Visi

Menjadi penyelenggara program perlindungan pemodal yang andal dan terpercaya di Pasar Modal Indonesia.

### Misi

Memberikan rasa aman dan nyaman dalam berinvestasi di pasar modal Indonesia melalui pemberian perlindungan terhadap aset pemodal.

## 1.3. Prinsip – prinsip GCG

Dalam kaitannya dengan etika dan perilaku, Perusahaan menerapkan Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance – GCG*), mencakup prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kewajaran.

### Transparansi (Transparency)

Perusahaan menerapkan prinsip transparansi dengan cara menyediakan informasi yang bersifat material dan relevan, serta mudah diakses dan dipahami oleh Pemangku Kepentingan (*stakeholders*).

### Akuntabilitas (Accountability)

Perusahaan menerapkan prinsip akuntabilitas dengan cara senantiasa mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Selanjutnya, hal tersebut dilakukan melalui pengelolaan yang benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan, visi dan misi, serta tujuan Perusahaan, dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan *stakeholders*.

### Pertanggungjawaban (Responsibility)

Perusahaan menerapkan prinsip pertanggungjawaban dengan menerapkan dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku dan turut serta bertanggung jawab baik kepada masyarakat maupun lingkungan, sehingga kesinambungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang dapat terwujud dan terpelihara.

**Independensi (*Independency*)**

Perusahaan mewujudkan prinsip Independensi dalam tugas dan fungsinya dalam meningkatkan keamanan berinvestasi di Pasar Modal melalui pembentukan DPP.

**Kewajaran (*Fairness*)**

Perusahaan menerapkan prinsip kewajaran melalui penerapan peraturan yang berimbang dengan tidak memihak diantara *stakeholders*.

Pelaksanaan kelima prinsip tersebut adalah wujud dari komitmen Perusahaan untuk senantiasa menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam seluruh aktivitas bisnis dan operasional Perusahaan.

## 2. PEDOMAN ETIKA

### 2.1. Tujuan Pedoman Etika

Pedoman Etika disusun sebagai acuan sikap dan tingkah laku dari seluruh karyawan Perusahaan, termasuk pihak yang memiliki hubungan kerja dan/atau keuangan dengan Perusahaan. Pedoman Etika merupakan landasan dalam membangun dan menciptakan budaya (*culture*) Perusahaan yang menjunjung tinggi kerja sama tim, integritas, tanggung jawab dan disiplin pada seluruh jajaran Perusahaan.

Pedoman Etika dan Tata Perilaku ini bertujuan:

1. Sebagai petunjuk/rambu yang mengatur langkah gerak Perusahaan.
2. Sebagai sarana untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang berdasarkan nilai – nilai etika agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif, yang mendukung perilaku bisnis yang beretika

### 2.2. Dukungan Manajemen Perusahaan dan Karyawan

Untuk menciptakan budaya dan suasana di lingkungan Perusahaan yang mendukung pemahaman dan penerapan nilai-nilai etika secara menyeluruh dan berkesinambungan, maka dibutuhkan peran aktif baik seluruh karyawan dan *stakeholder* dalam mewujudkannya melalui:

1. Perusahaan senantiasa berusaha mewujudkan suasana kerja yang mendukung tegaknya nilai-nilai Perusahaan pada setiap aktivitas kerja serta mendorong terbentuknya motivasi yang tinggi di antara para karyawan untuk menerapkan nilai-nilai Perusahaan.
2. Perusahaan dan karyawan senantiasa saling menghormati dan berpegang pada asas kesetaraan sesama manusia. Perusahaan dan karyawan akan memperlakukan sesamanya sesuai dengan harkat dan martabat sebagai manusia dan sesuai dengan norma-norma yang berlaku.
3. Perusahaan dan karyawan menjunjung tinggi kompetisi yang dilandasi oleh kemampuan berprestasi.
4. Perusahaan melarang tindakan yang berhubungan dengan pelanggaran peraturan maupun norma-norma yang berlaku, antara lain perbuatan kriminal, penyalahgunaan obat-obatan terlarang, dan tindakan asusila.
5. Perusahaan melarang segala bentuk pelecehan yang dapat menyebabkan terganggunya kinerja karyawan atau menimbulkan lingkungan pekerjaan yang tidak kondusif.
6. Perusahaan melarang segala bentuk kekerasan di tempat kerja yang dapat berupa kekerasan fisik, ancaman kekerasan fisik, intimidasi, atau perusakan properti Perusahaan ataupun pribadi.
7. Perusahaan melaksanakan kebijaksanaan sumber daya manusia yang sehat dengan memberikan perlakuan yang adil dan wajar kepada semua karyawannya.
8. Perusahaan memberikan dukungan dalam pengembangan potensi karyawan untuk memberikan kontribusi bagi pertumbuhan serta pencapaian visi dan misi Perusahaan.
9. Karyawan bertanggung jawab untuk mengikuti semua peraturan atau kebijakan yang berlaku secara menyeluruh dan konsisten.
10. Perusahaan mengambil tindakan disipliner sampai dengan pemutusan hubungan kerja terhadap setiap karyawan yang terbukti melakukan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku ini.
11. Direksi memimpin upaya penerapan etika, baik dalam penyusunan dan pengembangan Pedoman Etika dan Perilaku, dan juga bertindak sebagai contoh panutan dalam penegakan lingkungan etika dalam Perusahaan. Seluruh karyawan yang secara struktural memiliki posisi yang lebih tinggi harus menjadi contoh panutan bagi para karyawan di bawahnya.

### **2.3. Hubungan dengan Karyawan**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan tulang punggung dari kesuksesan program-program kerja Perusahaan, dan oleh sebab itu Perusahaan memperlakukan karyawan sebagai mitra dalam mencapai tujuan serta visi misi Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Memberikan hak dan kewajiban karyawan secara adil yang mengacu pada Peraturan Perusahaan.
2. Mengembangkan kemampuan karyawan melalui pendidikan formal dan pendidikan informal, seperti pelatihan, seminar, dan sertifikasi.
3. Menyediakan sarana dan prasarana kerja bagi karyawan, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
4. Memperlakukan karyawan secara obyektif dan adil tanpa memperhitungkan asal-usul, suku, jenis kelamin, agama, warna kulit, cacat fisik, kebangsaan, umur, dan faktor-faktor diskriminatif lainnya.
5. Menjaga dan bertanggung jawab atas keselamatan karyawan selama di tempat kerja.
6. Mendengarkan pendapat dan saran dari karyawan sesuai dengan tingkat kompetensi yang dimiliki.
7. Mematuhi dan taat terhadap peraturan dan undang – undang yang mengatur mengenai tenaga kerja.
8. Menyediakan jalur (*channel*) bagi karyawan untuk menyalurkan/melaporkan ketidaksepahaman, perlakuan tidak adil atau ketidakbenaran.
9. Menghormati kebebasan berkumpul para karyawan dan hak untuk berunding bersama-sama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Menyediakan penasihat hukum bagi karyawan (jika diperlukan) di setiap tahapan proses hukum terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sebagai karyawan yang diakibatkan oleh tuntutan pihak ketiga.
11. Karyawan tidak diperkenankan untuk aktif dalam berpolitik praktis.

### **2.4. Hubungan dengan Pemerintah**

Perusahaan berkomitmen membangun kepatuhan atas regulasi dan peraturan perundangan yang terkait, serta menciptakan hubungan yang profesional, adil, dan transparan dengan Pemerintah, antara lain melalui Departemen Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), ataupun lembaga pemerintahan lain.

Kepatuhan terhadap regulasi dan peraturan perundangan juga berlaku kepada seluruh jajaran Perusahaan dan seluruh pihak yang berkaitan (misal: mitra kerja) dengan Perusahaan.

Hubungan antara Perusahaan sebagai PDPP dan Pemerintah, dalam hal ini OJK, diatur dalam:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 49/POJK.04/2016 tentang Dana Perlindungan Pemodal; dan
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 50/POJK.04/2016 tentang Penyelenggara Dana Perlindungan Pemodal

### **2.5. Hubungan dengan Pemegang Saham**

Perusahaan membangun sinergi dan koordinasi yang konstruktif bersama dengan *Self-Regulatory Organization* (SRO) yang terdiri atas Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, dan Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian sebagai pemegang saham Perusahaan dalam memberikan kontribusi yang positif bagi perkembangan sektor Pasar Modal di Indonesia.

## **2.6. Hubungan dengan Pengguna Jasa**

Sebagai PDPP, Perusahaan berkomitmen untuk memberikan rasa aman dan kepercayaan investor Pasar Modal dengan memberikan jaminan atas risiko kehilangan Aset Pemodal yang dititipkan di Kustodian. Pengguna jasa yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung mencakup investor Pasar Modal, Perantara Pedagang Efek (PPE), dan Bank Kustodian. Dalam hal ini, Perusahaan senantiasa berkomitmen menjalankan layanan dengan:

- 1 Senantiasa melakukan inovasi dan terobosan baru untuk menciptakan efisiensi, transparansi informasi, dan meningkatkan kepercayaan pengguna jasa.
- 2 Menjaga keamanan dan keandalan pengendalian internal, sistem informasi, dan manajemen risiko Perusahaan.

## **2.7. Hubungan dengan Penyedia Barang/Jasa**

Dalam menjalin hubungan dengan penyedia barang/jasa, Perusahaan mengedepankan prinsip transparansi dan keadilan/kewajaran melalui:

- 1 Melakukan pemilihan penyedia barang/jasa yang didasarkan pada kemampuan dan prestasi dengan turut mempertimbangkan biaya yang akan ditanggung Perusahaan.
- 2 Hak dan kewajiban antara Perusahaan dan penyedia barang/jasa harus diatur secara transparan dan adil sehingga tercipta hubungan yang saling menguntungkan.
- 3 Menjaga hubungan yang baik dengan penyedia barang/jasa dengan memberikan fasilitas pendukung kepada penyedia barang dan jasa dalam melakukan tugasnya.
- 4 Melaksanakan pembayaran yang merupakan hak penyedia barang/jasa dengan tepat waktu dan dengan jumlah yang telah ditentukan.
- 5 Memberikan sanksi secara tegas atas setiap pelanggaran yang dilakukan penyedia barang/jasa sesuai dengan perjanjian.
- 6 Selalu mengutamakan penyelesaian masalah dengan musyawarah atas dasar saling menguntungkan (*win-win solution*).
- 7 Setiap penyedia barang/jasa yang dipekerjakan oleh Perusahaan secara langsung maupun tidak langsung, selama atau setelah masa kerja tersebut, tidak diperbolehkan mengungkapkan data dan informasi yang bukan untuk konsumsi publik, yang diperolehnya ketika sedang mengerjakan pekerjaan/proyek tersebut.
- 8 Perusahaan wajib memberitahukan penyedia barang/jasa bahwa Perusahaan (Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan) tidak menerima pemberian dalam bentuk apa pun atas transaksi yang dilakukan antara Perusahaan dengan penyedia barang/jasa.

## **2.8. Hubungan dengan Masyarakat**

Sebagai Perusahaan dalam industri Pasar Modal di Indonesia, Perusahaan berkomitmen dalam:

- 1 Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan edukasi tentang Pasar Modal, khususnya mengenai konsep DPP kepada masyarakat.
- 2 Mengadakan program kegiatan sosial (*Corporate Social Responsibility/CSR*) yang berdampak langsung kepada masyarakat.



### 3. PEDOMAN PERILAKU

#### 3.1. Tata Perilaku Karyawan

Sejalan dengan Peraturan Perusahaan yang mendokumentasikan tata tertib kerja karyawan, Perusahaan menyusun standar/norma perilaku sebagai upaya dalam membangun budaya Perusahaan sebagai berikut:

1. Bersikap profesional dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai karyawan.
2. Secara terus menerus berupaya meningkatkan kompetensi diri agar dapat melakukan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan optimal.
3. Saling membantu, memotivasi, dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
4. Membina hubungan kerja sama yang baik antara sesama rekan kerja dalam organisasi Perusahaan, dengan saling menghormati tugas dan kewenangan masing-masing.
5. Berperan aktif dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan, intimidasi, dan tindakan anarkis.
6. Saling menghormati, menghargai, dan terbuka menerima kritik dan saran dari sesama rekan kerja dan berusaha menyelesaikan setiap masalah yang terjadi melalui musyawarah dan mufakat.
7. Senantiasa berupaya untuk selalu menjaga nama baik Perusahaan di setiap kesempatan, baik ketika berada di lingkungan pekerjaan maupun ketika berada di luar lingkungan pekerjaan.
8. Karyawan dilarang bekerja di bawah pengaruh alkohol, obat terlarang atau zat adiktif berbahaya lainnya.
9. Memahami dengan baik dan mematuhi seluruh peraturan dan kebijakan Perusahaan yang berlaku.
10. Selalu taat dan patuh terhadap regulasi dan peraturan perundangan yang berlaku.

#### 3.2. Kerahasiaan Data dan Informasi

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sebagai PDPP, Perusahaan memegang data dan informasi dari berbagai pihak yang bersifat sensitif dan rahasia. Sehubungan dengan data dan informasi tersebut, setiap karyawan bertanggung jawab untuk:

1. Menjaga kerahasiaan atas setiap data dan informasi yang bersifat rahasia milik Perusahaan, kecuali informasi mengenai hal – hal yang telah dipublikasikan.
2. Bagi karyawan yang akan berhenti bekerja di Perusahaan, tidak diperkenankan mengambil informasi rahasia. Seluruh data yang telah dibuat oleh karyawan tersebut selama bekerja di Perusahaan, sepenuhnya menjadi milik Perusahaan.
3. Tidak diperbolehkan memanfaatkan data dan informasi yang diperolehnya untuk keuntungan pribadi maupun pihak lain.

#### 3.3. Penggunaan dan Pemeliharaan Aset Perusahaan

Dalam rangka mengoptimalkan penggunaan serta pemeliharaan aset Perusahaan, diperlukan suatu pedoman yang mengatur perilaku karyawan terkait aset Perusahaan, antara lain sebagai berikut:

1. Menggunakan seluruh aset Perusahaan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perusahaan.
2. Menjaga aset Perusahaan baik aset fisik, keuangan maupun aset lainnya dari penggunaan – penggunaan yang tidak sah, penggelapan, dan kecurangan.
3. Menaati prosedur manajemen aset yang diterapkan Perusahaan dalam memelihara dan menjaga aset Perusahaan.

4. Melaporkan setiap kecurangan ataupun indikasi kecurangan yang diketahuinya yang berhubungan dengan aset Perusahaan kepada atasan ataupun Unit/Satuan Kerja yang telah ditentukan.
5. Memelihara, merawat, dan menyimpan dengan teliti, cermat dan benar semua peralatan kerja atau inventaris perusahaan, baik yang disediakan Perusahaan untuk pekerjaan karyawan termasuk ID Card, maupun milik Perusahaan atau instansi lainnya yang berada di kantor Perusahaan.
6. Memeriksa dengan teliti, cermat dan benar semua alat – alat kerja sebelum mulai bekerja atau akan meninggalkan tempat kerja sehingga dapat mencegah kemungkinan timbulnya gangguan atau bahaya yang dapat mengganggu keamanan lingkungan kerja Perusahaan.

#### **3.4. Administrasi Data dan Pelaporan**

Karyawan wajib menyimpan dan mencatat data secara akurat, teliti, terorganisasi dan tepat waktu. Hal ini dimaksudkan agar sewaktu-waktu data tersebut dapat digunakan dengan sebaik – baiknya oleh Pihak yang berwenang atau membutuhkan. Ketentuan pencatatan data adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pencatatan data berdasarkan sumber yang benar, akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.
2. Penyimpanan data (termasuk dokumen dan surat – surat penting) Perusahaan dilakukan secara terorganisasi di tempat yang telah ditentukan dan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Tidak menyembunyikan fakta dan laporan yang seharusnya disampaikan, terutama yang bersifat material serta dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan.

#### **3.5. Perlindungan Terhadap Data dan Sistem Informasi**

Dalam rangka melindungi kerahasiaan, keamanan, dan integritas sistem informasi Perusahaan, karyawan harus menjalankan beberapa hal sebagai berikut:

1. Menjaga keamanan informasi dan melindungi kerahasiaan data Perusahaan dari berbagai ancaman, baik ancaman yang datang dari dalam maupun luar Perusahaan.
2. Memahami dan mengikuti kebijakan dan prosedur pengamanan informasi Perusahaan.
3. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, terutama yang berhubungan dengan sistem informasi.
4. Tidak boleh membahayakan keamanan aset teknologi informasi.

#### **3.6. Pengungkapan Informasi dan *Insider Trading***

Dalam setiap aktivitas Perusahaan, diwajibkan untuk menerapkan prinsip kehati-hatian atas informasi yang dimiliki melalui hal-hal sebagai berikut:

1. Karyawan tidak diperkenankan mengungkapkan data dan informasi yang dimiliki Perusahaan kepada pihak luar tanpa persetujuan pihak yang berwenang di Perusahaan, sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di Perusahaan.
2. Pemberian informasi ke pihak luar sehubungan dengan pemenuhan kewajiban Perusahaan terhadap negara, permasalahan hukum atau kewajiban lain yang sejenis harus terlebih dahulu melalui persetujuan Direksi Perusahaan.
3. Karyawan tidak diperbolehkan memberikan ke pihak luar atau menggunakan sendiri informasi yang diperolehnya dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi sebagaimana diatur dalam Undang – Undang Pasar Modal.

### **3.7. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan**

Benturan kepentingan dapat timbul apabila karyawan mengambil tindakan atau memiliki kepentingan yang dapat menyulitkan dalam melaksanakan pekerjaan secara obyektif dan efektif, atau membuat tidak dapat bertindak untuk kepentingan terbaik Perusahaan. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya karyawan harus:

1. Menghindari situasi benturan kepentingan atau terlihat seperti benturan kepentingan. Setiap karyawan harus bersifat obyektif, tidak memihak dan selalu bertindak demi kepentingan Perusahaan, terutama saat menangani penyedia barang/jasa, pengguna jasa layanan dan pihak ketiga lainnya.
2. Dalam hal terjadi potensi benturan kepentingan, karyawan harus mengungkapkan setiap potensi benturan kepentingan yang terjadi kepada atasan langsung agar dapat ditindaklanjuti dengan cara pendelegasian tugas dan wewenang kepada orang lain yang lebih obyektif.
3. Dalam rangka menghindari benturan kepentingan, karyawan tidak diperkenankan merangkap jabatan di Perusahaan lain sebagai tenaga permanen tanpa seizin Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
4. Tidak diperkenankan menyalahgunakan jabatan, wewenang dan pengaruhnya di Perusahaan demi membantu pihak luar atau untuk kepentingan sendiri.
5. Karyawan dilarang memiliki saham dan/atau sebagai pengendali baik langsung maupun tidak langsung pada Kustodian.

### **3.8. Gratifikasi**

Untuk menjaga objektivitas dan independensi serta menghindari benturan kepentingan dan menjaga kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan, setiap karyawan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Tidak menerima baik secara langsung ataupun tidak langsung, hadiah berupa uang tunai atau bentuk lainnya (barang berharga, hadiah perjalanan, atau hadiah bernilai lainnya) atau pinjaman dari pihak eksternal yang berhubungan dengan pekerjaannya.
2. Dilarang untuk memberikan atau menjanjikan hadiah dalam bentuk uang atau bentuk lainnya (barang berharga, hadiah perjalanan atau hadiah bernilai lainnya), atas nama Perusahaan atau atas nama sendiri kepada para pihak yang berhubungan dengan Perusahaan dengan tujuan untuk mempengaruhi para pihak tersebut untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu sehubungan dengan kapasitas jabatannya.
3. Perusahaan dapat memberikan donasi atau sumbangan jika dilakukan dengan tujuan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dan melalui mekanisme otorisasi pengeluaran sesuai dengan kebijakan dan peraturan Perusahaan yang berlaku.

### **3.9. Hubungan Keluarga/Istimewa**

Dengan tujuan menjaga objektivitas, profesionalisme karyawan, dan untuk mencegah terjadinya kolusi serta hal – hal lain yang bersifat negatif yang dapat terjadi di lingkungan kerja, maka Perusahaan mewajibkan bagi karyawan atau calon karyawan yang memiliki hubungan keluarga/istimewa sesama karyawan baik karena hubungan perkawinan maupun keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal untuk membuat pernyataan benturan kepentingan secara berkala sesuai dengan jenjang struktur organisasi.

## 4. PENEGAKAN KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

### 4.1. Sanksi

Pelanggaran merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan. Untuk penegakan dan pemeliharaan serta untuk meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap tata tertib Perusahaan dan disiplin kerja maka Perusahaan dapat memberikan sanksi bagi karyawan yang melakukan pelanggaran, berupa:

1. Teguran;
2. Surat Peringatan 1;
3. Surat Peringatan 2;
4. Surat Peringatan 3/Terakhir; dan
5. Pemutusan Hubungan Kerja.

Penjelasan lebih lanjut mengenai sanksi-sanksi yang disebutkan di atas diatur dalam Peraturan Perusahaan.

### 4.2. Pelaporan Pelanggaran dan Prosedur *Whistleblowing*

Setiap karyawan yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku, wajib melaporkan bukti dan informasi yang diketahuinya kepada atasan ataupun Unit/Satuan Kerja yang ditunjuk. Prosedur pelaporan melalui *whistleblowing system* mencakup proses sebagai berikut:

1. Karyawan dapat melaporkan pelanggaran serta membahasnya dengan atasan ataupun Unit/Satuan Kerja yang telah ditentukan.
2. Perusahaan wajib merahasiakan identitas pelapor dan isi laporan, serta melindungi pelapor dan pihak mana pun yang turut membantu melindungi proses investigasi pelanggaran dari kemungkinan – kemungkinan aksi pembalasan (*retaliation*) dari pihak terkait pelaporan tersebut. Perlindungan yang diberikan oleh Perusahaan mencakup perlindungan hukum apabila diperlukan.
3. Perusahaan akan menindaklanjuti setiap laporan pelanggaran yang didukung oleh bukti awal yang memadai.
4. Karyawan yang terbukti melanggar tetap memiliki hak untuk menjelaskan atau melakukan pembelaan atas pelanggaran yang dituduhkan kepadanya sebelum diberikan sanksi sesuai kebijakan Perusahaan.
5. Pemberian sanksi dilakukan oleh Direksi dengan mempertimbangkan usulan Kepala Pengawasan Internal (sebagai koordinator investigasi) dan atasan langsung karyawan.

## 5. PENUTUP

Pedoman Etika dan Perilaku ini berlaku efektif sejak disahkan dan akan dievaluasi secara berkala oleh Perusahaan untuk disesuaikan dengan peraturan dan perundang-undangan serta peraturan internal Perusahaan yang berlaku.

Disahkan : di Jakarta  
Tanggal : 1 Oktober 2021

**PT PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN INVESTOR EFEK INDONESIA**  
Dewan Komisaris

**Dewi Arum Prasetyaningtyas**  
Komisaris Utama

**Roni Gunardi**  
Komisaris

**PT PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN INVESTOR EFEK INDONESIA**  
Direksi

**Narotama Aryanto**  
Direktur Utama

**Mariska Aritany Azis**  
Direktur

**PERNYATAAN KOMITMEN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya telah membaca dan memahami isi Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan.

Saya memahami bahwa saya harus mematuhi dan melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan dalam upaya meningkatkan dan memaksimalkan hasil pekerjaan untuk kemajuan Perusahaan.

Apabila saya mempunyai permasalahan mengenai kemungkinan pelanggaran etika yang tercantum dalam Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan, saya akan memberitahukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., tanggal .....

Yang menyatakan

(.....)