

## **Kode Etik PT Panin Financial Tbk.**

### **1. Kode Etik Berlaku**

Kode Etik (selanjutnya disebut sebagai “Kode”) berlaku untuk semua karyawan, Direktur dan Dewan Komisaris PT Panin Financial Tbk (selanjutnya secara bersama disebut sebagai “Karyawan”). PT Panin Financial Tbk. disebut disini sebagai “Perseroan”.

### **2. Pelanggaran Terhadap Kode Etik**

Karyawan diminta untuk mengetahui bahwa mereka telah membaca, memahami, dan setuju untuk mematuhi Kode Etik ini. Apabila terdapat pelanggaran Kode Etik oleh karyawan, mereka akan dikenakan berbagai sanksi disiplin, termasuk kepada pemutusan hubungan kerja.

### **3. Perlindungan Terhadap Kepentingan Karyawan**

Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang memberikan kesempatan yang sama, martabat dan rasa hormat. rekrutmen, promosi dan kompensasi kebijakan didasarkan pada prestasi dan bebas dari diskriminasi. Kebijakan yang jelas dan transparan sejauh ini telah direalisasikan.

Hubungan antar pegawai tidak dipengaruhi oleh ancaman, tindak kekerasan dan berbagai bentuk diskriminasi dan pelecehan yang didasari perbedaan suku bangsa, agama, warna kulit, jenis kelamin, usia, ataupun ketidakmampuan pribadi baik melalui komentar, gurauan dan atau tindakan, begitu pula hubungan antar pegawai tidak boleh dipengaruhi oleh kepentingan individu pegawai dan Perseroan atau dari kelompok dari Perseroan.

## **Code of Conduct of PT Panin Financial Tbk.**

### **1. To Whom the code of conduct Applies**

This Code of Conduct (hereinafter referred to as the “Code”) applies to all PT Panin Financial Tbk.’s Board of Commissioners, Directors, and employees (hereinafter collectively referred to as “Employees”). PT Panin Financial Tbk. is referred to herein as the “Company”.

### **2. Consequences of Violating the Code of Conduct**

Employees are required to acknowledge that they have read, understand, are in compliance with and agree to abide by this Code. If any of Employees violates this Code, they will be subject to the full range of disciplinary sanctions, including termination of their employment.

### **3. Protection of the Employees’s Interest**

The Company is committed to providing a work environment that promotes equal opportunity, dignity and respect. Its recruitment, promotion and compensation policy is based on merit and free of discrimination. Clear and transparent policies to this extent have been develop and put into practice.

Relations between Employees are not affected by threats, violence and various forms of discrimination and harassment based on differences in race, religion, color, sex, age, or personal incompetence either through offensive language, jokes or actions, as well as the relationship between Emploeyss be influenced by the interests of individual Employees and the Company or of a group of the Company.

#### 4. Perlakuan Adil

Karyawan harus berperilaku jujur dan etis setiap saat dengan semua orang yang mereka hadapi. Karyawan akan dengan itikad baik dan penuh kehati-hatian terlibat dalam kompetisi yang adil dan terbuka terhadap kompetitor, supplier/vendor, nasabah dan mitra kerja. Semua Karyawan tidak boleh mengambil keuntungan dari ketidakadilan orang lain melalui manipulasi, kerahasiaan, informasi rahasia, intepretasi yang salah atas fakta material, atau praktik ketidakadilan lainnya.

#### 5. Korupsi dan Penggelapan

##### a. Anti Penyuapan

Perseroan tidak akan pernah menawarkan atau menerima suap untuk alasan apapun dan ini berlaku untuk berbagai transaksi seperti penerimaan maupun pemberian imbalan atau iming-iming dalam arti seluas-luasnya, baik berupa uang, barang, jasa, fasilitas-fasilitas atau kemudahan lainnya, dengan dan atau tanpa melalaikan prosedur dan hukum yang berlaku.

##### b. Entertainment

Pada prinsipnya entertainment hanya dapat dilakukan oleh karyawan untuk kepentingan Perseroan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta tidak bertentangan dengan nilai-nilai Perseroan.

#### 6. Aktivitas di Luar Perseroan

Karyawan diperbolehkan melakukan aktivitas di luar Perseroran dan atau menjadi anggota perkumpulan / klub / organisasi di luar Perseroan sepanjang tidak bertentangan dengan nilai-nilai perusahaan. Namun Karyawan tidak diperbolehkan menduduki jabatan-jabatan kepengurusan aktif dalam partai politik maupun organisasi kemasyarakatan yang bermuatan politik.

#### 4. Fair Dealing

Employees shall behave honestly and ethically at all times and with all people whom they are dealing with. They shall in good faith, with due care, and shall engage only in fair and open competition, by treating ethically competitors, suppliers/vendors, customers and colleagues. No Employees should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other unfair practice.

#### 5. Corruption and Fraud

##### a. Anti-Bribery

The Company shall never offer or accept a bribe for any other reasons and this applies to any transactions such as the admission or reward or lure in the broadest sense, whether in the form of money, goods, services, facilities or other easiness, with or without neglecting procedures and applicable law.

##### b. Entertainment

In principle entertainment can only be done by the Employee for the advantage of the Company and implemented in accordance with applicable regulations, and not in conflict with the values of the Company

#### 6. Activities Outside the Company

Employees are allowed to conduct activities outside the Company and or join in the membership of an association / club / organization outside the Company as long as such activity is not contradictory to the Companys values and complies with the following requirements. But Employees are not allowed to assume active positions in any political party or political oriented public organization.

## **7. Benturan Kepentingan**

Dalam menjalankan tugasnya, semua karyawan harus memprioritaskan kepentingan ekonomis Perseroan di atas kepentingan ekonomi pribadi dan keluarga serta yang dari pihak lain.

## **8. Perlindungan Aset dan Keamanan Informasi**

- Aset Perusahaan akan digunakan terutama untuk bisnis dan semua karyawan harus mengikuti prosedur keamanan yang berlaku untuk melindungi aset Perusahaan dari pencurian, kehilangan dan kerusakan.
- Karyawan harus mengambil tanggung jawab untuk menjaga kepemilikan informasi Perseroan dan pihak ketiga dari pengungkapan yang tidak sah, perubahan atau kehilangan. Semua Karyawan harus mematuhi kebijakan keamanan semua perusahaan dan prosedur untuk menangani aset informasi dan sistem untuk memastikan bahwa Karyawan memenuhi kewajiban hukum.

## **9. Kerahasiaan**

Informasi, selain bisnis umum, dan pengalaman kerja individu yang harus diketahui sehubungan dengan kinerja kerja mereka harus dianggap sebagai rahasia dan diperlakukan seperti itu. Karyawan harus menggunakan informasi rahasia dari Perseroan hanya untuk tujuan bisnis dan mengungkapkannya hanya untuk mereka yang berwenang dan memiliki kebutuhan untuk mengetahuinya.

Pemberian informasi kepada pihak ketiga di luar Perseroan untuk informasi yang akan digunakan untuk keperluan-keperluan publisitas harus dilakukan dengan seijin Sekretaris Perusahaan.

## **7. Conflict of Interest**

In carrying their duties, all Employees must prioritize the economic interest of the Company above the personal and family economic interests as well as that of any other party.

## **8. Protecting Assets and Maintaining Information Security**

- The Company's assets are to be used primarily for business and all Employees need to follow applicable security procedures to protect the Company assets from theft, loss and damage.
- All Employee need to take responsibility to safeguard both the Company's owned and third party' owned from unauthorized disclosure, changes or loss. All Employees must to comply with the all Company's security policies and procedure for handling information assets and systems to ensure that Employees meet legal obligations.

## **9. Confidentiality**

Information, other than general business knowledge, and work experience that become known to the individual in connection with the performance of their work shall be regarded as confidential and treated as such. Employee must use the confidential information of the Company only for business purpose and disclose it only to those who are authorized and have a need to know.

Provision of information to third parties outside the Company for the information to be used for the purposes of publicity should be done with the consent of the Corporate Secretary.

**10. Sesuai Hukum, Peraturan dan Perundang-undangan**

Dalam melakukan usaha Perseroan, semua Karyawan harus mematuhi hukum, aturan dan perundangan-undangan yang berlaku di semua tingkat pemerintahan di setiap yurisdiksi di mana Perseroan melakukan usahanya.

**10. Compliance with Laws, Rules and Regulations**

In conducting the business of the Company, all Employees shall comply with applicable laws, rules and regulations at all levels of government in any jurisdiction in which the Company does business.

-----THE END-----

### Formulir Pernyataan Karyawan

Saya, \_\_\_\_\_, menyatakan bahwa saya telah menerima dan membaca Kode Etik (untuk selanjutnya disebut sebagai "Kode") PT Panin Financial Tbk., dan saya berkomitmen untuk mematuhi Kode tersebut dan memahami bahwa saya akan dikenakan sanksi disiplin jika saya melanggar Kode ini.

DITANDA TANGANI OLEH

\_\_\_\_\_, 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nama Karyawan dan posisi

### Employee Acknowledgement Form

I, \_\_\_\_\_, confirm that I have received and read the Code of Conduct (hereinafter referred to as the "Code") of PT Panin Financial Tbk., and I am committed to comply with this Code and understand that I will be subject to disciplinary sanctions if I violate this code.

SIGNED ON

\_\_\_\_\_, 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Employee's name and position

Jakarta, 8 December 2015  
PT Panin Financial Tbk.

Dewan Komisaris  
Board of Commissioners

[Signed]

Mu'min Ali Gunawan  
Presiden Komisaris  
President Commissioner

[Signed]

Suwirjo Josowidjojo\*  
Wakil Presiden Komisaris  
Vice President Commissioner

Sophie Soelaiman  
Komisaris Independen  
Independent Commissioner

Direksi  
Board of Directors

[Signed]

Lianna Loren Limanto  
Presiden Direktur/ Direktur Independen  
President Director /Independent Director

[Signed]

[Signed]

Bhindawati Gunawan  
Wakil Presiden Direktur  
Vice President Director

Marwan Noor  
Direktur  
Director

*\*tidak bisa menandatangani karena sakit /unable to sign due to illness*