

Kode Etik (*Code of Conduct*) PT Mandiri Utama Finance

Kode Etik ini bertujuan untuk menjadi pedoman berperilaku berdasarkan aspek-aspek etika bisnis dan etika kerja bagi seluruh karyawan Perseroan dalam melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar Perseroan. Etika kerja merupakan penjabaran prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh Jajaran Perseroan dalam melaksanakan tugasnya. Etika bisnis merupakan prinsip moral yang berhubungan dengan perilaku individu, perlindungan terhadap harta milik Perseroan, dan penyelenggaraan bisnis Perseroan, salah satunya dalam berinteraksi dengan Pemegang Saham (*Shareholders*) dan Pemegang Kepentingan (*Stakeholders* dan *Shareholders*), sebagai dasar perilaku Jajaran Perseroan dalam menjalankan aktivitas bisnis. Hal ini merupakan standar perilaku yang harus diterapkan oleh seluruh level organisasi.

Pedoman ini juga merupakan suatu bentuk kebijakan untuk mendorong perbaikan pengelolaan Perseroan melalui pengembangan nilai-nilai atau budaya positif yang pada akhirnya akan meningkatkan reputasi Perseroan yang berdampak positif pada kinerja Perseroan.

Pokok-Pokok Kode Etik

Pokok-pokok kode etik berisikan pengaturan etika kerja dan etika bisnis mencakup beberapa aspek sebagai berikut :

Kepatuhan Terhadap Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Patuh dan tunduk pada hukum yang berlaku serta menghindari tindakan dan perilaku yang melanggar hukum dan kesusilaan. 2. Mengutamakan musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan, namun apabila tidak mencapai kesepakatan akan menggunakan jalur hukum dan wajib menghormati proses hukum serta keputusan hukum yang ditetapkan. 3. Larangan melakukan kerja sama yang bersifat melawan hukum dan dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan.
Benturan Kepentingan (<i>Conflict of Interest</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Larangan memberikan persetujuan dan/atau meminta persetujuan baik sehubungan dengan keputusan penunjukan rekanan perusahaan, pemberian fasilitas kredit pembiayaan, serta tingkat bunga khusus maupun kekhususan lainnya untuk dirinya sendiri, keluarganya, maupun Perseroan, dimana yang bersangkutan atau keluarganya mempunyai kepentingan. 2. Menghindari kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan melaporkan kepada atasan langsung apabila tidak dapat menghindari larangan sebagaimana yang dimaksud dalam angka 1. 3. Bersikap transparan, jujur, objektif, akuntabel, dan memegang integritas untuk menghindari benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dalam melaksanakan tugas.
Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi/Donasi, Larangan Suap dan Korupsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Larangan untuk melakukan tindakan Korupsi termasuk tindakan Penyuapan, baik secara langsung maupun tidak langsung. 2. Larangan menerima, memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung atau tidak langsung kepada pejabat negara dan/atau individu yang mewakili mitra bisnis yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. 3. Larangan melakukan pembayaran yang tidak wajar kepada pihak lain diluar Perseroan guna melancarkan Kegiatan Usaha Perseroan yang melebihi kewajaran/kelayakan.
Kerahasiaan Data, Informasi dan Perlindungan Data Pribadi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Larangan untuk mengungkapkan informasi Perseroan yang bersifat rahasia antara lain termasuk namun tidak terbatas pada Data Pribadi Konsumen, Data Pribadi Karyawan, Data Pribadi Pihak Ketiga, proses bisnis, produk dan jasa baik secara tertulis atau tidak tertulis, termasuk informasi yang berhubungan dengan akuntansi, pemasaran, penjualan, dan konsumen maupun calon konsumen serta informasi konsumen lainnya yang tidak diperuntukkan bagi konsumsi publik. 2. Larangan mengungkapkan informasi mengenai Perseroan kepada pihak-pihak lain di luar Perseroan, di luar tuntutan pelaksanaan tanggung jawab dan tugasnya, baik selama masa kerja atau sesudahnya, kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau tidak lagi menjadi rahasia Perseroan. 3. Larangan melanggar ketentuan yang berkaitan dengan pengakuan dan penggunaan hak atas Kekayaan Intelektual seperti hak cipta, paten dan pengetahuan. 4. Larangan untuk memanfaatkan informasi perihal Perseroan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi dan/atau pihak di luar Perseroan. 5. Larangan membuat, memberikan dan/atau mengetahui adanya data palsu untuk diberikan kepada pihak eksternal perusahaan, yang dilakukan dengan cara sengaja atau tidak sengaja yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. 6. Pemrosesan Data Pribadi Konsumen, Data Pribadi Karyawan dan data pribadi Pihak Ketiga sesuai dengan kewenangan masing-masing fungsi.



	<ol style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab atas Data Pribadi yang diproses, dalam hal terjadi kegagalan Perlindungan Data Pribadi oleh karena kelalaian/kesalahan maka hal tersebut merupakan tanggung jawab sepenuhnya atas kelalaian/kesalahan yang diperbuat dan akan menanggung seluruh tuntutan, gugatan dan/atau ganti rugi serta membebaskan Perseroan atas kejadian kegagalan Perlindungan Data Pribadi.
Perlindungan Aset Perseroan	<ol style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab atas pengelolaan aset perusahaan dan menghindarkan penggunaannya diluar kepentingan perusahaan. Mengamankan aset perusahaan dari kerusakan dan kehilangan dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Hubungan dengan Konsumen	<ol style="list-style-type: none"> Menghormati hak-hak Konsumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada Konsumen dengan pelayanan prima serta menyelesaikan setiap bentuk pelayanan jasa secara tepat waktu. Memastikan bahwa isi Perjanjian Pembiayaan telah memuat hak dan tanggung jawab Konsumen. Menjamin segala keluhan Konsumen diselesaikan dengan baik. Meningkatkan kualitas pelayanan dan kepuasan Konsumen.
Hubungan dengan Pemerintah (Regulator)	<ol style="list-style-type: none"> Mematuhi seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku bagi Perusahaan Pembiayaan. Memegang teguh penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik saat berinteraksi dengan semua pihak Regulator. Setiap pelaporan, pernyataan, sertifikasi, dan permohonan yang ditujukan kepada Regulator harus bersifat transparan, jelas, akurat, lengkap. Memenuhi setiap permintaan informasi dan data yang diminta untuk disampaikan kepada pihak Regulator dengan tepat waktu. Menghindari pelanggaran atas peraturan Pemerintah mengenai larangan pemberian hadiah dan peraturan mengenai pemberian hiburan kepada Regulator. Mendukung proses penegakan hukum dengan memberikan informasi yang lengkap dan relevan kepada penegak hukum.
Perilaku Individu	<ol style="list-style-type: none"> Menjunjung tinggi moral dan etika, memiliki disiplin, dan harga diri yang kuat. Mematuhi serta bertindak sesuai dengan aturan, ketentuan, kebijakan serta sistem yang berlaku di Perseroan. Berkomitmen untuk menjaga citra dan reputasi Perseroan. Segala tindakan dan perilaku harus didasari nurani yang murni. Bertindak secara terhormat dan bertanggungjawab serta bebas dari pengaruh yang memungkinkan hilangnya objektivitas dalam melaksanakan suatu tugas atau yang mengakibatkan Perseroan kehilangan bisnis atau reputasinya. Tidak melakukan kegiatan yang berhubungan dengan suatu organisasi dan/atau individu yang memiliki potensi terjadinya benturan kepentingan termasuk diantaranya tindakan terorisme dan/atau tindakan pencucian uang. Berperan secara Pro-aktif dalam upaya pencegahan, pemberantasan dan tidak melibatkan diri dalam perbuatan yang berkaitan dengan penyalahgunaan keuangan atau kewenangan dalam jabatan. Menghormati hak dan kewajiban sesama karyawan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Hubungan Atasan/Bawahan <ol style="list-style-type: none"> Atasan bertindak sebagai panutan, pengarah dan pembimbing bagi bawahan. Bawahan secara pro-aktif mengembangkan diri dan potensi yang dimiliki. Saling menghargai dan membina kerjasama dalam suasana keterbukaan dan itikad baik. Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi gender dan pelecehan terhadap suku, ras, agama, antar golongan dan kepercayaan masing-masing. Atasan bertanggung jawab secara langsung apabila terdapat karyawan di bawah unit kerjanya melakukan suatu pelanggaran. Hubungan Sesama Karyawan <ol style="list-style-type: none"> Saling menghargai dan membina kerjasama dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Membangun hubungan harmonis dalam lingkungan kerja. Larangan melakukan tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non-fisik terhadap karyawan lainnya. Wajib menghindari segala bentuk perbuatan yang melanggar ketertiban umum dan kesucilaan. Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras Berkomitmen Menghindari dari pemakaian/pengaruh narkotika, obat-obatan terlarang, dan minuman keras.
Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> Mematuhi seluruh ketentuan mengenai keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja yang berlaku. Mematuhi seluruh ketentuan mengenai lingkungan hidup yang berlaku di masing-masing wilayah operasional Perseroan.



Kepatuhan Kode Etik

Dalam Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) telah dijelaskan mengenai prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang dilakukan oleh karyawan. Kode etik ini berlaku bagi seluruh karyawan.

Diharapkan dalam penerapan kode etik ini dapat mendorong terwujudnya perilaku yang profesional, bertanggung jawab, wajar, patut dan dapat dipercaya dalam melakukan setiap hubungan bisnis dengan sesama rekan kerja maupun para mitra bisnis.

Sosialisasi Kode Etik

Jajaran Perseroan berkewajiban untuk mensosialisasikan Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) kepada seluruh Karyawan, termasuk kepada karyawan baru. Setiap Karyawan dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan seputar Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) ini kepada atasan langsung. Media/Sarana dalam sosialisasi Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) ini dilakukan melalui :

1. Website Perseroan.
2. Aplikasi GreatDay/Email Administrator
3. Pada saat penandatanganan perjanjian kerja dengan karyawan Perseroan.
4. *Standing banner, Flyer* dan media-media *advertising* lainnya pada area kantor Perseroan.

Pernyataan Kepatuhan Karyawan

1. Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan Direksi bertanggung jawab atas dipatuhinya Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) di lingkungan Perseroan.
2. Para pejabat struktural bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) ini di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
3. Seluruh Karyawan menandatangani Pakta Integritas untuk penegakan Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) dalam 1 (satu) tahun sekali.
4. Sejak diterbitkannya Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) ini, maka seluruh Karyawan dianggap menyetujui dan mematuhi seluruh ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini.

Solidaritas Karyawan

1. Setiap perbuatan yang setelah di investigasi terbukti sebagai pelanggaran atas kode etik akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan berlaku.
2. Karyawan yang melakukan pelanggaran Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) memiliki hak untuk didengar penjelasannya sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin dilaksanakan.
3. Setiap pelanggaran Kode Etik akan dikenakan sanksi sesuai Peraturan Perseroan, termasuk sanksi pidana yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Komitmen Pencegahan Gratifikasi, Suap dan Korupsi

Dalam mencegah terjadinya pelanggaran di lingkungan Perseroan, maka diperlukan komitmen oleh seluruh Karyawan untuk tidak menerima uang dan/atau barang gratifikasi dan/atau bingkisan yang berhubungan dengan kewajiban atau tugasnya. Komitmen organ utama Perseroan juga merupakan hal mendasar dalam keberhasilan pelaksanaan upaya pencegahan korupsi, termasuk dalam menentukan arah upaya pencegahan korupsi dan suap dalam Perseroan.