

## **Kebijakan A-01.12 Anti Korupsi**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **1. Latar Belakang**

- 1.1. Praktik bisnis yang bersih dari suap dan korupsi akan melindungi CNAF dan setiap individu di CNAF, baik Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris maupun Karyawan. Dengan melakukan pencegahan suap dan korupsi, dapat menghindarkan CNAF maupun individu di CNAF dari dampak negatif seperti risiko hukum, kerugian finansial, reputasi negatif maupun kehilangan Debitur.
- 1.2. Kebijakan Anti Korupsi adalah salah satu bentuk komitmen CNAF dalam mengimplementasikan prinsip-prinsip Tata Kelola Yang Baik, khususnya terkait pencegahan praktek suap dan korupsi.

#### **2. Dasar Penyusunan**

- 2.1. POJK No.12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.
- 2.2. POJK No.23/POJK.01/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor.12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.
- 2.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 2.4. Undang –Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

#### **3. Tujuan**

- 3.1. Sebagai salah satu bentuk pernyataan prinsip dan komitmen PT CIMB Niaga Auto Finance (CNAF) dalam mendukung praktik anti korupsi.
- 3.2. Untuk meningkatkan kesadaran seluruh individu di CNAF termasuk Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Pihak Independen anggota Komite Dewan Komisaris dan Direksi untuk turut serta berupaya mencegah dan menghindari praktik korupsi.
- 3.3. Memberikan informasi dan panduan kepada pihak-pihak yang bekerja untuk dan atas nama CNAF, tentang cara mengenali, menyampaikan keprihatinan, dan menangani masalah suap dan korupsi.

#### 4. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku bagi seluruh individu di CNAF termasuk anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris dan Karyawan (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap), serta pihak eksternal termasuk namun tidak terbatas pada konsultan, *advisor*, *outsourced*, vendor atau pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama CNAF.

#### 5. Definisi

- 5.1. Gratifikasi adalah semua pemberian yang diterima, baik dengan atau tanpa mengharapkan imbal balik, oleh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris dan Karyawan CNAF (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap) serta pihak eksternal termasuk namun tidak terbatas pada konsultan, *advisor*, *outsourced*, vendor atau pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama CNAF.
- 5.2. Pemberian dalam definisi gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, jasa, rabat (diskon), komisi, fasilitas pinjaman tanpa bunga/pembiayaan tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima didalam negeri maupun diluar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- 5.3. Gratifikasi Yang Melanggar Aturan adalah pemberian gratifikasi yang memiliki potensi benturan kepentingan dan/atau melanggar peraturan yang berlaku, dan/atau penerimaan gratifikasi yang tidak patut/tidak wajar, dengan batasan-batasan sebagaimana ditetapkan dalam Kode Etik CNAF, Peraturan KPK mengenai Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi, serta Peraturan Perundang-Undangan terkait lainnya.
- 5.4. *Kickback* adalah pembayaran kembali yang bersifat ilegal dari sebagian pembayaran yang telah dilakukan dari transaksi bisnis yang secara sah yang dilakukan oleh konsultan, *advisor*, *outsourced*, vendor atau pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama CNAF kepada Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris dan karyawan CNAF (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap) untuk mempengaruhi keputusan CNAF di kemudian hari.
- 5.5. Korporasi adalah kumpulan orang dan/atau kekayaan yang terorganisir, baik merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
- 5.6. Korupsi adalah tindak pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan UU Anti Korupsi, termasuk sebagai berikut:
  - 5.6.1. Setiap orang yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan Negara atau perekonomian Negara.

- 5.6.2. Setiap orang yang dengan tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi, menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan Negara atau perekonomian Negara.
- 5.6.3. Setiap orang adalah orang perseorangan atau termasuk korporasi.
- 5.6.4. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5.6.5. Pegawai Negeri adalah meliputi:
  - a. Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Kepegawaian dan/atau Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara.
  - b. Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
  - c. Orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan Negara atau Daerah.
  - d. Orang yang menerima gaji atau upah dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan Negara atau Daerah.
  - e. Orang yang menerima gaji atau upah dari korporasi lain yang mempergunakan modal atau fasilitas dari Negara atau masyarakat.

## **B. KETENTUAN UMUM**

### **1. Ketentuan**

Korporasi (termasuk CNAF) dapat menjadi pelaku tindak pidana korupsi dan/atau pihak yang diuntungkan dari tindak pidana tersebut. Dalam hal tindak pidana korupsi dilakukan oleh atau atas nama suatu korporasi, maka tuntutan dan penjatuhan pidana dapat dilakukan terhadap korporasi dan/atau pengurusnya.

Tindak pidana korupsi dilakukan oleh korporasi apabila tindak pidana tersebut dilakukan oleh orang-orang baik berdasarkan hubungan kerja maupun berdasarkan hubungan lain, bertindak dalam lingkungan korporasi tersebut, baik sendiri maupun bersama-sama.

Bentuk-bentuk kesalahan korporasi yang dapat dimintakan pertanggungjawaban pidana adalah jika korporasi dapat memperoleh keuntungan atau manfaat dari tindak pidana tersebut atau tindak pidana tersebut dilakukan untuk kepentingan korporasi, membiarkan terjadinya tindak pidana, tidak melakukan upaya pencegahan, tidak mencegah dampak yang lebih besar, dan tidak memastikan kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku guna menghindari terjadinya tindak pidana.

## 2. Prinsip

- 2.1. Aktivitas dan kegiatan operasional CNAF harus dilaksanakan secara jujur, sesuai norma hukum, moral dan etika yang berlaku.
- 2.2. CNAF tidak memberikan toleransi terhadap segala bentuk penyuapan dan korupsi baik yang dilakukan dengan memberikan kepada pihak lain maupun menerima dari pihak lain, serta berkomitmen untuk bertindak secara profesional, adil, dan berintegritas dalam setiap transaksi dan hubungan usaha diseluruh wilayah hukum dimana CNAF beroperasi. CNAF berkomitmen untuk menerapkan dan menegakkan langkah-langkah efektif untuk melawan korupsi yang merupakan tindakan pelanggaran hukum yang sesuai undang-undang maupun peraturan anti korupsi yang berlaku.
- 2.3. CNAF melarang seluruh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris dan Karyawan (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap), maupun konsultan, *advisor*, *outsourced*, vendor atau pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama CNAF untuk menawarkan dan/atau memberi suap serta pembayaran lain yang tidak sah baik secara hukum, moral, maupun etika (termasuk namun tidak terbatas pada *gratifikasi*, *kickback*, korupsi, pemerasan, dan sebagainya) kepada orang, badan, dan/atau entitas lain.
- 2.4. CNAF melarang seluruh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris, dan Karyawan (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap), maupun konsultan, *advisor*, *oursourced*, vendor atau pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama CNAF untuk meminta dan/atau menerima suap serta pembayaran lain yang tidak sah baik secara hukum, moral, maupun etika (termasuk namun tidak terbatas pada *gratifikasi*, *kickback*, korupsi, pemerasan, dan sebagainya) dari orang, badan, dan/atau entitas lain.  
Larangan pada poin 2.3 dan 2.4 diatas berlaku untuk segala sesuatu yang memiliki nilai dan tidak terbatas dalam bentuk uang, barang dan jasa, termasuk memberikan peluang bisnis, kontrak khusus, saham, hadiah dan hiburan.
- 2.5 CNAF wajib mematuhi seluruh Undang-undang dan peraturan terkait anti korupsi yang berlaku.

## 3. Komitmen

### 3.1. Deklarasi Anti-Korupsi

CNAF memiliki komitmen anti korupsi yang antara lain dinyatakan dalam bentuk deklarasi yang dituangkan secara tertulis dan diumumkan secara terbuka kepada seluruh pihak baik internal maupun eksternal.

Deklarasi komitmen anti korupsi CNAF adalah sebagai berikut:

- i. CNAF berkomitmen untuk menjalankan usaha diatas nilai integritas serta berpedoman pada Kode Etik CNAF.
- ii. CNAF selalu berupaya meningkatkan dan memperbaiki setiap proses bisnis agar sejalan dengan prinsip-prinsip integritas.

- iii. CNAF menjalankan prinsip toleransi nol (*zero tolerance*) terhadap tindakan yang berkaitan dengan korupsi, penyuapan, dan/atau pelanggaran peraturan perundangan yang terkait.
  - iv. CNAF melarang seluruh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris, Karyawan (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap), maupun konsultan, *advisor*, *outsourced*, vendor atau pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama CNAF untuk mengiming-imingi, menjanjikan, atau memberikan sesuatu kepada Penyelenggara Negara dan/atau Pegawai Negeri dalam lingkup pekerjaan.
  - v. CNAF tidak memperkenankan seluruh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris, Karyawan (baik karyawan tetap, kontrak, maupun tidak tetap), maupun konsultan, *advisor*, *outsourced* dalam lingkup kerja CNAF untuk meminta suatu pemberian dari individu maupun organisasi yang berkaitan dengan jabatan, tugas dan tanggung jawabnya pada CNAF.
  - vi. CNAF memiliki kebijakan yang mengatur konflik/benturan kepentingan dari anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris, dan Karyawan CNAF. Setiap konflik/benturan kepentingan yang berpotensi menimbulkan risiko harus dideklarasikan.
  - vii. CNAF berkomitmen untuk memberikan sosialisasi dan/atau pelatihan mengenai pencegahan korupsi dan pembangunan integritas bisnis secara berkala kepada seluruh manajemen dan karyawan.
  - viii. CNAF akan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan komitmen ini dan setiap pelanggaran terhadap kebijakan maupun Kode Etik CNAF akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3.2. Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab
- Seluruh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris, dan Karyawan CNAF (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap) bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan anti suap dan korupsi, sesuai dengan wewenang, tugas dan tanggung jawab masing-masing.

#### 4. Pelaksanaan

Untuk mencegah praktik suap dan korupsi, CNAF melakukan berbagai ketentuan, antara lain:

##### 4.1. Program *Awareness*

CNAF secara berkelanjutan dan berkala menjalankan program *awareness* untuk meningkatkan pemahaman terhadap anti suap dan anti korupsi, antara lain melalui seminar, pelatihan, sosialisasi, *sharing session* dan sebagainya.

##### 4.2. Uji Tuntas (*Due Diligence*)

Uji tuntas yang dimiliki dan dilaksanakan oleh CNAF, antara lain:

- a. Know Your Customers (KYC), yaitu uji tuntas terhadap (calon) Debitur dan rekanan.
- b. Know Your Employee (KYE), yaitu uji tuntas terhadap calon karyawan maupun kepada karyawan.

Proses dan ketentuan uji tuntas tersebut diatur lebih lanjut dalam kebijakan internal CNAF.

##### 4.3. Surat Anti-Gratifikasi

CNAF secara rutin menyampaikan surat Anti-Gratifikasi kepada Rekan Usaha CNAF, termasuk namun tidak terbatas pada rekanan, debitur, *counterpart CNAF*, perusahaan *outsourcing*, mitra *Corporate Social Responsibility*, dan sebagainya.

Surat Anti-Gratifikasi wajib disampaikan kepada Rekan Usaha CNAF minimum 1 (satu) kali dalam setahun.

Untuk Rekan Usaha CNAF yang telah terdaftar di unit kerja Vendor and Asset Management, Surat Anti-Gratifikasi akan dikirimkan oleh unit kerja Vendor and Asset Management.

Sedangkan untuk Rekan Usaha CNAF yang tidak terdaftar di unit kerja Vendor and Asset Management, penyampaian Surat Anti-Gratifikasi dilakukan oleh masing-masing unit kerja yang bertanggung jawab atas pelaksanaan hubungan kerja dengan Rekan Usaha.

Surat Anti-Gratifikasi ditandatangani oleh anggota Direksi dan dikirimkan baik melalui kurir/pos ataupun *e-mail* (scan surat yang telah ditandatangani).

##### 4.4. Gratifikasi

- a. CNAF melarang pemberian dan/atau penerimaan gratifikasi, terutama gratifikasi yang melanggar peraturan.
- b. Dalam kondisi khusus, pemberian dan/atau penerimaan gratifikasi harus dilakukan sesuai dengan kebijakan CNAF yang berlaku dalam rangka aktivitas usaha CNAF dan membina hubungan baik untuk kepentingan CNAF, sepanjang tidak mempengaruhi keputusan bisnis dan dalam nilai yang wajar sesuai dengan batasan-batasan yang ditetapkan oleh Kode Etik CNAF, Peraturan KPK mengenai Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi, serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya. Kondisi khusus ini harus mendapat persetujuan sesuai ketentuan CNAF yang berlaku.

Contoh pemberian dan penerimaan gratifikasi yang masih dapat dilakukan, antara lain:

- i. Memberi atau menerima hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/ agama lainnya sepanjang tidak memiliki konflik atau benturan kepentingan dan dengan batasan nilai per pemberian per orang dalam setiap acara merujuk pada ketentuan Kode Etik CNAF, Peraturan KPN mengenai Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi, serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
  - ii. Memberi atau menerima terkait musibah atau bencana yang dialami, sepanjang tidak memiliki konflik/benturan kepentingan dan dengan batasan nilai per pemberian per orang merujuk pada ketentuan Kode Etik CNAF, Peraturan KPK mengenai Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi, serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
  - iii. Menerima dan atau memberi kepada sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun ataupun perayaan lainnya yang lazim dilakukan dalam konteks sosial sesama rekan kerja, sepanjang tidak memiliki konflik/benturan kepentingan dan dengan batasan nilai per pemberian per orang merujuk pada ketentuan Kode Etik CNAF.
  - iv. Memberi atau menerima hadiah yang tidak memiliki nilai komersial atau ekonomis serta tidak memiliki konflik/benturan kepentingan.
- c. Pemberian dan penerimaan gratifikasi sebagaimana poin b. di atas tidak diperbolehkan jika dapat diklasifikasikan sebagai Gratifikasi Yang Melanggar Peraturan, termasuk namun tidak terbatas pada:
- i. Memberi atau menerima uang atau barang atau layanan/jasa dengan nilai per pemberian per orang di atas batasan nilai sesuai Kode Etik dan Perilaku Kepegawaian CNAF, Peraturan KPK mengenai Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi, serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
  - ii. Memberi atau menerima uang atau barang atau layanan/jasa yang memiliki konflik atau benturan kepentingan.
- d. Batasan (*threshold*) Gratifikasi
- i. Pemberian atau penerimaan gratifikasi, baik dalam bentuk hadiah, hiburan, jamuan dan lainnya harus mempertimbangkan secara obyektif dan mengutamakan kepentingan CNAF, sehingga pemberian atau penerimaan tidak dapat dikategorikan sebagai Gratifikasi Yang Melanggar Peraturan, Suap atau Korupsi.
  - ii. Pemberian atau penerimaan gratifikasi harus dilakukan sesuai dengan yang diatur dalam Kode Etik CNAF serta sepanjang tidak melanggar Peraturan KPK mengenai Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi, maupun peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

#### 4.5. Sumbangan Politik

- a. CNAF memiliki kebijakan untuk tidak melakukan pemberian dana untuk kegiatan politik atau kepada partai politik.
- b. CNAF tidak terafiliasi dengan atau mendukung partai politik tertentu.

#### 4.6. Sumbangan (Donasi)

- a. CNAF dapat menyalurkan dananya untuk kegiatan tanggung jawab sosial melalui program dan kegiatan *Corporate Social Responsibility* dan/atau dalam bentuk penyaluran Dana Kebajikan.
- b. Penyaluran dana dapat berbentuk sumbangan (donasi) kepada organisasi sosial atau amal yang memenuhi syarat.
- c. Sumbangan (donasi) kepada pihak lain (korporasi, Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara, Badan atau Institusi Negara, Badan Usaha Milik Negara, dan lain-lain) dapat dilakukan dalam bentuk sponsor atau bentuk lainnya, dengan ketentuan:
  - i. Sumbangan (donasi) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada CNAF.
  - ii. Tidak terdapat ekspektasi bahwa sumbangan (donasi) yang diberikan akan membawa keuntungan atau kemudahan fasilitas bagi CNAF.
  - iii. Sumbangan (donasi) tidak diberikan jika terdapat indikasi digunakan untuk kepentingan pribadi.
  - iv. Sumbangan (donasi) tidak bersifat rutin dan dalam nilai yang wajar.

#### 4.7. Pelanggaran dan Sanksi

- a. Sanksi Internal  
Pelanggaran terhadap kebijakan ini merupakan pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi disiplin oleh CNAF, termasuk Pemutusan Hubungan Kerja sesuai dengan ketentuan CNAF yang berlaku, maupun tuntutan pidana oleh CNAF terhadap individu yang terlibat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Sanksi Eksternal  
Pelanggaran terhadap kebijakan ini, terkait dengan ketentuan pada UU Anti Korupsi, dapat mengakibatkan sanksi pidana (denda) bagi CNAF dan/atau sanksi pidana (penjara dan denda) dan/atau perdata bagi individu yang terlibat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4.8. Pencatatan dan Dokumentasi

- a. CNAF wajib melakukan pencatatan, menyimpan dokumen pendukung (termasuk namun tidak terbatas pada *invoice*, tanda terima, dan lain-lain) serta memiliki pengendalian intern yang memadai, atas penerimaan dari atau pemberian kepada pihak ketiga, untuk memastikan penerimaan dan pemberian tersebut tidak termasuk sebagai Gratifikasi Yang Melanggar Hukum.



- b. Karyawan CNAF wajib memastikan seluruh pengeluaran terkait Gratifikasi yang tidak tergolong sebagai Gratifikasi Yang Melanggar Hukum dilakukan melalui proses dan mendapat persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku pada CNAF.

#### 4.9. Kewajiban Pelaporan

- a. Seluruh manajemen dan Karyawan CNAF wajib melaporkan jika terdapat dugaan atau kecurigaan terjadinya pelanggaran atas kebijakan ini. Laporan dilakukan sesuai Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Policy*) CNAF.
- b. Jika terdapat keraguan apakah suatu kejadian/perbuatan merupakan pelanggaran atau sesuai ketentuan dalam kebijakan ini, maka keraguan tersebut harus disampaikan kepada atasan langsung dan/atau pihak-pihak lain sebagaimana diatur dalam Kebijakan Anti Fraud serta Kode Etik CNAF, untuk diinvestigasi lebih lanjut.
- c. Setiap Karyawan diwajibkan untuk melaporkan kepada atasan langsung dan melakukan laporan melalui sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) CNAF sesegera mungkin, jika Karyawan tersebut melihat, mengetahui atau mendapat tawaran suap, diminta melakukan suap, atau menjadi korban dari kegiatan yang melanggar hukum.
- d. Terhadap Karyawan yang melakukan laporan melalui sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) CNAF, akan diberikan perlindungan sesuai Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Policy*) CNAF.

### C. PENUTUP

1. Bilamana terdapat hal-hal yang belum diatur dalam Kebijakan ini, maka akan diatur kemudian.
2. Kebijakan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau secara berkala yang mengacu pada Kebijakan Manual Framework.