

**KODE ETIK
DAN KEBIJAKAN STANDAR PERILAKU
PT GLOBAL DIGITAL NIAGA TBK**

2022

**KODE ETIK DAN KEBIJAKAN STANDAR PERILAKU
PT GLOBAL DIGITAL NIAGA TBK**

Kode Etik dan Kebijakan Standar Perilaku PT GLOBAL DIGITAL NIAGA Tbk (“**Perseroan**”) membakukan aturan-aturan perilaku berorganisasi dalam Perseroan. Kode Etik dan Kebijakan Standar Perilaku (“**Kebijakan**”) bertujuan untuk mendukung visi dan misi Perseroan dan menjadi panduan dalam dan upaya membangun kepercayaan dan integritas antara Perseroan dengan karyawan, pemegang saham, pemangku kepentingan, dan seluruh pihak yang berhubungan dengan Perseroan, serta menciptakan sebuah lingkungan kerja yang baik dan iklim usaha yang kondusif. Kebijakan ini berlaku bagi Perseroan dan seluruh anak perusahaan Perseroan (“**GDN Group**”).

Kebijakan ini mengharuskan setiap individu dalam GDN Group dan semua kegiatan usaha yang melibatkan Perseroan patuh pada:

- a. Seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- b. Seluruh peraturan dan ketentuan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan.

Perseroan menerapkan konsekuensi yang tegas atas pelanggaran terhadap Kebijakan ini, mulai dari pengenaan sanksi kedisiplinan sampai dengan pemutusan hubungan kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan dan sanksi pidana maupun perdata sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Berikut adalah uraian Kode Etik dan Standar Perilaku Perseroan:

I. Tanggung Jawab Individu

1. Direksi, Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, dan keseluruhan dari pendukung organ Perseroan wajib melaksanakan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggungjawab, dan dengan kehati-hatian.
2. Setiap individu yang terlibat dalam manajemen atau setiap kegiatan operasional Perseroan memiliki tanggung jawab untuk:
 - a. Mengetahui, memahami dan mematuhi Peraturan Perusahaan Perseroan yang berlaku dan hukum yang relevan dalam kegiatan usaha Perseroan.
 - b. Mengetahui, memahami dan mematuhi seluruh keputusan manajemen dan atasan.
 - c. Memastikan kepatuhan pihak ketiga yang terlibat dalam kegiatan usaha Perseroan.
 - d. Melaporkan semua penyimpangan yang diketahui kepada Departemen *People Operations and General Services*, Direksi, dan Komite Audit sesuai dengan jenis dan tingkat penyimpangan yang terjadi.
3. Setiap karyawan wajib melaporkan kepada Kepala Departemen *People Operations and General Services* jika terdapat situasi seperti antara lain namun tidak terbatas pada hal-hal yang diuraikan berikut:
 - a. Terdapat praktik usaha yang bertentangan dengan Kebijakan ini dan berpotensi merugikan Perseroan.
 - b. Terdapat ketidakjelasan tentang perilaku yang diperbolehkan ataupun yang tidak diperbolehkan.

- c. Penyimpangan dari standar perilaku pada kondisi tertentu diatur melalui persetujuan Dewan Komisaris/Direksi.
4. Kebijakan Perseroan mengenai tanggung jawab karyawan dalam menggunakan wewenang dan jabatannya di Perseroan meliputi:
 - a. Menggunakan dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perseroan dan tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu.
 - b. Menjaga dan menggunakan seluruh data, informasi, harta dan atau fasilitas perusahaan untuk kepentingan Perseroan, tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu.
 - c. Menjaga nama baik Perseroan dalam sikap dan perilakunya, baik di luar maupun di dalam Perseroan.
5. Informasi Rahasia Perseroan adalah dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan yang tidak boleh diungkapkan dan diberikan kepada pihak luar dengan pertimbangan menjaga keunggulan kompetitif Perseroan dan/atau mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.

Informasi yang dikategorikan sebagai rahasia mencakup namun tidak terbatas pada:

- a. Laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan ke publik.
- b. Rencana Perseroan yang bersifat strategis.
- c. Informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (*confidentiality agreement*).
- d. Produk-produk Perseroan yang masih dalam tahap pengembangan.
- e. Keunikan teknologi.
- f. Informasi Material yang belum tersedia untuk publik.
- g. Informasi lainnya yang dianggap rahasia.

Mengenai informasi sebagaimana disebutkan diatas, seluruh karyawan bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan dan dilarang untuk menyalahgunakan Informasi Rahasia Perseroan.

GDN Group berkomitmen untuk melindungi privasi pribadi dan data konsumen dimana konsumen akan diberi tahu dan diberi informasi lewat situs, email, dan/atau surat mengenai penggunaan data tersebut oleh GDN Group. Dalam Kebijakan ini, yang dimaksud dengan 'Data Pribadi' adalah setiap data personal yang mengidentifikasi dan menunjuk pada seseorang, yang teridentifikasi dari (a) dari data tersebut, atau (b) dari data dan/atau informasi lainnya yang kami miliki atau yang mungkin akses terhadapnya kami miliki, termasuk data dalam catatan kami yang dapat diperbaharui setiap saat.

Informasi Rahasia Perusahaan yang diperoleh Karyawan Perseroan harus tetap dirahasiakan setelah masa kerjanya di Perseroan berakhir.

II. Tanggung Jawab Manajemen

6. Semua anggota manajemen GDN Group bertanggung jawab untuk:
 - a. Memberikan informasi kepada karyawan akan kewajibannya dalam menjalankan usaha serta mengarahkan karyawan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban tersebut.
 - b. Menerapkan proses dan prosedur agar dapat memastikan bahwa setiap karyawan mematuhi kewajibannya dan setiap kasus penyimpangan dapat dideteksi, dilaporkan dan ditindaklanjuti.
 - c. Memantau dan memastikan kepatuhan setiap karyawan atas kewajibannya.
 - d. Menyelesaikan setiap tindak ketidakpatuhan dan mengambil tindakan disiplin yang diperlukan terhadap setiap tindak pelanggaran.
 - e. Mengevaluasi prosedur yang sudah ada dan melakukan perubahan apabila diperlukan.

III. Hubungan antara Perseroan terhadap Karyawan

7. Perseroan berkomitmen untuk menciptakan dan menunjanglingkungan kerja yang kondusif dan memiliki kesempatan berkarir yang adil, dimana semua orang diperlakukan dengan rasa hormat dan tanggung jawab.
8. Perseroan memiliki komitmen untuk senantiasa menciptakan sebuah lingkungan kerja yang memungkinkan dan mendukung komunikasi terbuka di antara semua individu atau pihakpihak yang terkait di dalam kegiatan operasi Perseroan.
9. Perseroan menolak segala bentuk diskriminasi dan/atau pelecehan berdasarkan namun tidak terbatas pada hal-hal seperti ras, nasionalitas, agama, jenis kelamin, dan umur.
10. Perseroan memperhatikan dan menjaga lingkungan kerja yang memenuhi standar kesehatan dan keamanan sesuai dengan Undang- Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana diperbaharui dari waktu ke waktu beserta peraturan Pelaksanaannya.

IV. Hubungan antara Perseroan dengan Pemangku Kepentingan

11. Perseroan dengan tegas melarang segala bentuk praktik korupsi, balas jasa, suap dan/atau gratifikasi dalam Perseroan. Perseroan juga memahami bahwa kejujuran dan integritas setiap individu menjadi kunci utama dalam hal yang berkenaan penyusunan dan sumbangan ilegal di samping perlunya mekanisme pertanggungjawaban dan kontrol.
12. Benturan kepentingan terjadi ketika adanya kemungkinan kepentingan pribadi atau pembagian tanggung jawab pribadidapat menghalangi pengambilan keputusan yang objektif. Perseroan memahami bahwa dalam menjalankan usahanya tidak dapat menghindari sepenuhnya situasi benturan kepentingan.

Situasi yang dimaksud termasuk; namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Hubungan usaha Perseroan dengan perusahaan yang dimiliki secara langsung atau oleh Komisaris, Direksi atau Karyawan atau perusahaan dimana Komisaris,

- Direksi atau Karyawan memiliki kontrol yang substansial ataupun perusahaan yang dimiliki oleh keluarga atau teman Komisaris, Direksi dan Karyawan tersebut.
- b. Komisaris, Direksi atau Karyawan yang memiliki kepentingan finansial kepada pemasok atau pelanggan unit usaha Perseroan.
 - c. Penggunaan aset Perseroan untuk kepentingan pribadi.
 - d. Komisaris, Direksi atau Karyawan yang melakukan usaha dengan Perusahaan klien untuk kepentingan pribadi.

Dalam menanggapi situasi yang dimaksud, Komisaris, Direksi, dan Karyawan berkomitmen untuk mengedepankan kepentingan Perseroan. Kebijakan ini mengatur:

- a. Dalam hal situasi benturan kepentingan tidak dapat dihindari, individu yang memiliki benturan kepentingan tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan dalam hal yang mengandung benturan kepentingan tersebut dan tidak boleh memberikan pengaruh terhadap pihak yang turut serta dalam pengambilan keputusan tersebut.
- b. Karyawan dalam Perseroan dilarang untuk mengalihkan kesempatan atau potensi untuk kesempatan untuk kepentingan pribadi

13. Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme

Tindak pidana pencucian uang adalah usaha untuk menyembunyikan atau menyamarkan asal usul harta kekayaan yang merupakan hasil dari tindak pidana dengan berbagai cara agar harta kekayaan hasil tindak pidananya susah ditelusuri oleh aparat penegak hukum sehingga dengan leluasa memanfaatkan harta kekayaan tersebut baik untuk kegiatan yang sah maupun tidak sah, yang turut diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana dapat diubah dari waktu ke waktu beserta peraturan pelaksanaannya.

Pendanaan Terorisme adalah segala perbuatan dalam rangka menyediakan, mengumpulkan, memberikan, atau meminjamkan dana, baik langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk digunakan dan/atau yang diketahui akan digunakan untuk melakukan kegiatan terorisme, organisasi teroris, atau teroris, sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme sebagaimana dapat diubah dari waktu ke waktu beserta peraturan pelaksanaannya.

Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme adalah upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme. Penerapan Kebijakan ini dalam GDN Group mencakup hal sebagai berikut: pengetahuan yang memadai mengenai konsumen dan target pasar; pelaksanaan analisis yang memadai terhadap konsumen dan target pasar, produk yang dihasilkan, serta setiap entitas; pengawasan aktif dari manajemen, pengendalian intern, sumber daya manusia dan pelatihan yang dapat diaplikasikan melalui prosedur penyaringan dalam rangka penerimaan karyawan baru (*pre employee screening*), melakukan pengenalan dan pemantauan terhadap profilkaryawan, dan menyelenggarakan

pelatihan yang berkesinambungan agar timbul kesadaran mengenai tanggung jawab dalam mencegah dan memberantas pencucian uang atau pendanaan terorisme

14. Kebijakan Perseroan dalam Hubungan dengan Mitra Usaha.

Adapun prinsip-prinsip yang Perseroan perhatikan dalam menjalankan hubungan usaha dengan mitra usaha adalah, namun tidak terbatas pada:

- a. Berdasarkan pada persamaan, kesetaraan, dan saling percaya yang berlandaskan pada keadilan dan tanggung jawab sosial serta tidak membedakan suku, agama, ras dan antar golongan.
- b. Menjaga kerahasiaan yang diperlukan yang terkait dengan hubungan dengan mitra usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kesepakatan serta komitmen yang disepakati bersama secara formal oleh para pihak yang terlibat.
- c. Patuh pada peraturan yang berlaku.
- d. Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan harus menghindari benturan kepentingan.
- e. Perseroan (termasuk Komisaris, Direktur, dan Karyawan) tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari mitra usaha imbalan atau hadiah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Larangan ini dimaksudkan agar ada obyektivitas dalam pengambilan keputusan berdasarkan peraturan/ketentuan yang ada sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang telah dilimpahkan kepada pembuat keputusan.

15. Kebijakan Perseroan dalam Hubungan dengan Perusahaan Afiliasi.

Perusahaan afiliasi adalah perusahaan yang ada keterkaitan kepemilikan dengan Perseroan, baik langsung ataupun tidak langsung. Prinsip yang dianut Perseroan dalam hal ini adalah bersama-sama dengan dan antar perusahaan afiliasi, Perseroan membangun kerjasama untuk mencapai sinergi dalam berbagai kegiatan bisnis dan sosial baik di tingkat pusat maupun cabang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

16. Perlindungan terhadap Pelanggan.

Dalam menjalin hubungan dengan konsumen, GDN Group memiliki kebijakan sebagaimana diuraikan dibawah ini:

- a. Menjaga kerahasiaan pelanggan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Demi menjaga nama baik GDN Group, maka karyawan wajib melindungi segala bentuk informasi milik pelanggan. Karyawan tidak berhak menyebarkan informasi sebelum diketahui/disepakati secara formal oleh para pihak yang terlibat, atau yang berdasarkan komitmen dengan pihak lain yang harus dirahasiakan.
- c. GDN Group wajib melayani konsumen dengan sikap wajar dan berusaha memahami kebutuhan serta mencari alternatif solusi atas masalah pelanggan sebaik-baiknya dan dengan tetap memperhatikan kepentingan GDN Group.

- d. Ketepatan dan efisiensi waktu adalah faktor yang mendukung layanan yang berkualitas.

17. Jasa dan Produk yang Dilarang

Dalam menjalankan usahanya, GDN Group senantiasa menghasilkan jasa dan produk yang berkualitas serta selalu mengacu kepada Undang- undang Nomor 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen sebagaimana dapat diubah dari waktu ke waktu beserta peraturan pelaksanaannya. GDN Group berkomitmen untuk tidak memproduksi, memperdagangkan, dan menawarkan jasa dan produk yang terlarang.

V. Pelanggaran terhadap Kebijakan

18. Penyimpangan, kelalaian, dan atau pelanggaran terhadap Kebijakan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku dan termasuk dapat dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik secara pidana maupun perdata. Dalam hal adanya pelanggaran berat terhadap Kebijakan ini, maka individu yang melanggar tersebut bersedia mengundurkan diri.