

KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

PESAN DARI MANAJEMEN

JTrust Bankers yang terhormat:

Dengan senang hati kami menyampaikan kepada semua JTrust Banker tentang Kode Etik dan Perilaku Bisnis yang diperbarui. Kami mengajak semua anggota bank JTrust untuk mematuhi hal-hal yang dijelaskan dalam Pedoman ini.

Kami bekerja keras dengan standar etika tertinggi setiap hari, dengan fokus pada klien kami dan mengelola risiko dengan baik untuk memberikan pertumbuhan yang bertanggung jawab dan berkelanjutan.

Kode Etik dan Perilaku Bisnis adalah Kode Perilaku kita yang membantu memandu kita dalam cara kita menjalankan aktivitas kerja secara bertanggung jawab dan akuntabel, menjalankan nilai-nilai kita dan melakukannya untuk membuat kehidupan finansial yang lebih baik.

Masing-masing kita diwajibkan setidaknya setiap tahun untuk membaca, memahami, dan mengakui Kode Perilaku kita, menjunjung standar etika tertinggi, tetap berkomitmen pada nilai-nilai kita dalam segala hal yang kita lakukan dan menerapkan kehati-hatian dalam semua pengambilan keputusan.

Bersama kita bisa dan mari *Jump Together* menuju masa depan yang lebih baik!

CODE OF ETHICS AND BUSINESS CONDUCT

MESSAGE FROM MANAGEMENT

Dear JTrust Bankers:

We are pleased to present to all JTrust Bankers the updated Code of Ethics and Business Conduct. We invite all members of JTrust bank to comply with the matters described in this Code.

We work hard with the highest ethical standards every day, focusing on our clients and managing risks well to deliver a responsible and sustainable growth.

The Code of Ethics and Business Conduct is our Code of Ethics & Business Conduct which helps guide us in how we carry out our work activities responsibly and accountably, living our values and delivering to make financial lives better.

We are each required on at least an annual basis to read, understand and acknowledge our Code of Ethics & Business Conduct, upholding the highest ethical standards, stay committed to our values in everything that we do and apply the prudence in all decision making.

Together we can and let's *Jump Together* to a better future!

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Bank adalah bagaimana mencapai visi dan misi kami dengan menjalankan praktik bisnis terbaik yang sesuai dengan prinsip-prinsip regulator. Kami melakukan upaya berkelanjutan untuk merespons dengan cepat lingkungan yang berubah dan memacu diri kami sendiri secara tekun untuk menciptakan masa depan yang lebih baik bagi dunia.

Berikut adalah tujuan inti kami dalam menjalankan bisnis:

- Perlakukan semua pemangku kepentingan, termasuk nasabah, pemegang saham, dan mitra bisnis sebagai Nasabah kami dan melakukan pendekatan berorientasi Nasabah untuk memenuhi harapan mereka.
- Mengatasi berbagai masalah secara cepat dengan tetap melakukan berbagai perbaikan secara cerdas tanpa merasa puas dengan kondisi *status quo*
- Memastikan pengungkapan informasi yang akurat dan tepat waktu sambil menjunjung standar etika yang tinggi untuk pelaksanaan bisnis.
- Menciptakan layanan dan nilai baru untuk berkontribusi pada ekspansi ekonomi.

PURPOSE AND OBJECTIVE

The Bank's ultimate purpose and objective are how to achieve our vision and mission by carrying out the best business practices that comply with the regulators' principles. We make continuous effort to respond quickly to changing environments and challenge ourselves diligently to create a better future for the world.

Here are our core objectives in doing the business:

- Treat all stakeholders, including customers, shareholders and business partners as our customers and take customer oriented approach to meet their expectations.
- Tackle various issues swiftly while pursuing ingenuity and improvements without being satisfied with the status quo.
- Ensure accurate and timely information disclosure while upholding high ethical standards for business execution.
- Create new services and value to contribute to economic expansion.

VISI, MISI DAN NILAI INTI

Visi

Menjadi Bank yang menyenangkan yang membahagiakan masyarakat Indonesia dengan menghadirkan ide-ide baru dan produk keuangan yang inovatif.

Misi

- Untuk memberikan nilai maksimal kepada pemegang saham kami
- Untuk memiliki semangat *Customer First*
- Untuk mengembangkan karyawan dengan integritas super
- Untuk memberikan pergerakan tercepat yang memuaskan Nasabah
- Untuk melanjutkan "Kaizen" terhadap Nasabah

Nilai Inti

- Super Integrity - Menjadi karyawan dengan integritas super, bertindak dengan kejujuran, dan berpegang teguh pada standar etika tertinggi.
- Customer First - Nasabah adalah prioritas utama dibandingkan dengan CEO atau Pemegang Saham
- Discipline and Responsible - Disiplin, bertanggung jawab, menerima akuntabilitas
- Learning and Trying More - Terus belajar dan mencoba

VISION, MISSION AND CORE VALUES

Vision

To be a Bank with pleasant that makes Indonesian people happy by delivering new ideas and innovative financial products.

Mission

- To provide maximum value to our shareholders
- To have a Customer First spirit
- To develop employees with super integrity
- To provide the fastest movement that satisfies customers
- To continue "Kaizen" for customers

Core Values

- Super Integrity – Be an Employee with super integrity, acting with honesty and holding ourselves to the highest ethical standards.
- Customer First – Customer is the main priority compared to CEO or Shareholders
- Discipline and Responsible – Be discipline, responsible, accept accountabilities
- Learning and Trying More – Continue to learn and try

DASAR HUKUM KODE ETIK & PERILAKU BISNIS DAN PENERAPANNYA

Dasar hukum dari Penerapan Kode Etik & Perilaku Bisnis adalah Anggaran Dasar Bank, peraturan perundang-undangan yang berlaku, praktik kehati-hatian perbankan dan praktik Good Corporate Governance.

Kode Etik & Perilaku Bisnis ini berlaku untuk semua karyawan, Direktur dan Komisaris dan harus digunakan sebagai pedoman dalam menjalankan aktivitas, tugas dan tanggung jawab sehari-hari serta menjaga hubungan dengan Nasabah, Mitra dan Kolega kita.

Karyawan diharapkan untuk mematuhi Pedoman dan berperilaku dengan standar integritas, loyalitas, dan dedikasi tertinggi. Mereka yang bekerja atas nama Bank juga diharapkan untuk mematuhi Pedoman ini.

Karyawan, Direktur, dan Komisaris diwajibkan untuk mengetahui pada saat perekrutan dan secara berkala setelahnya untuk mengetahui, memahami dan setuju untuk mematuhi Kode Etik dan Perilaku Bisnis. Kegagalan untuk mematuhi Kode akan dipandang sebagai pelanggaran serius terhadap persyaratan kerja dan dapat mengakibatkan tindakan disipliner termasuk pemutusan hubungan kerja.

LEGAL BASIS OF THE CODE OF ETHICS & BUSINESS CONDUCT AND APPLICABILITY

The legal basis of the Code of Ethics & Business Conduct is the Bank's Articles of Association, prevailing laws and regulations, prudential banking practices and Good Corporate Governance practices.

This Code of Ethics & Business Conduct applies to all employees, Directors and Commissioners and should be used as a guide in carrying out day-to-day activities, tasks and responsibilities as well as maintaining relationships with our Customers, Partners and Colleagues.

Employees are expected to abide by the Code and behave with the highest standards of integrity, loyalty and dedication. Those working on behalf of the Bank are also expected to abide by this Code.

Employees, Directors and Commissioners are required to acknowledge at the time of hiring and periodically thereafter that he/she is aware of, understands and agree to comply with the Code of Ethics & Business Conduct. Failure to comply with the Code will be viewed as a serious violation of terms of employment and may result in disciplinary action including the termination of employment.

KODE ETIK

Kode Etik adalah seperangkat prinsip panduan yang dirancang untuk membantu karyawan menjalankan bisnis yang sejalan dengan nilai-nilai perusahaan. Kode Etik ini menguraikan bagaimana karyawan seharusnya menanggulangi masalah, bagaimana karyawan harus berinteraksi satu sama lain, dan seperangkat standar yang menjunjung tinggi profesionalisme.

Setiap karyawan harus setiap saat dengan hati-hati melayani Bank dalam kapasitas sesuai dengan penempatannya dan siap mematuhi semua perintah dan arahan yang sah dari direktur, manajer dan semua pejabat Bank lainnya yang memiliki wewenang atas mereka dan akan dalam segala hal dan setiap waktu untuk itu berperilaku sebagaimana mestinya demi menjaga nama baik Bank.

Anda tidak boleh melakukan apa pun yang cenderung mempengaruhi kepercayaan dan keyakinan yang diberikan kepada Anda sebagai karyawan Bank.

Membangun Kepercayaan dan Kredibilitas

Keberhasilan bisnis kita bergantung pada kepercayaan dan keyakinan yang kita peroleh dari karyawan, Nasabah, dan pemegang saham kita. Kita mendapatkan kredibilitas dengan mematuhi komitmen kita, menunjukkan kejujuran dan integritas, dan mencapai tujuan perusahaan hanya melalui perilaku yang terhormat. Mudah untuk mengatakan apa yang harus kita lakukan, tetapi buktinya ada dalam tindakan kita. Pada akhirnya, kita akan

CODE OF ETHICS

A Code of Ethics is a set of guiding principles designed to help employees conduct businesses in line with the values of the company. This Code of Ethics outlines how employees are supposed to approach problems, how the employees should interact with each other, and the set of standards to which high professionalism is held.

Each employee shall at all times conscientiously serve the Bank in whatever capacity it may deem fit to place him/her and readily comply with all lawful orders and directions of the directors, managers and of all other officers of the Bank having authority over them and shall in all things and all times so conduct themselves appropriately in order to maintain the good reputation of the Bank.

You shall not do anything that may tend to affect the trust and confidence placed in you as an employee of the Bank.

Build Trust and Credibility

The success of our business is dependent on the trust and confidence we earn from our employees, customers and shareholders. We gain credibility by adhering to our commitments, displaying honesty and integrity and reaching company goals solely through honourable conduct. It is easy to *say* what we must do, but the proof is in our *actions*. Ultimately, we will be judged on what we do.

dinilai berdasarkan apa yang kita lakukan.

Dalam mempertimbangkan tindakan apa pun, sebaiknya Anda bertanya:

- Apakah ini akan membangun kepercayaan dan kredibilitas Bank JTrust Indonesia?
- Akankah ini membantu menciptakan lingkungan kerja di mana Bank dapat berhasil dalam jangka panjang?
- Apakah komitmen yang saya buat itu dapat saya ikuti? Satu-satunya cara kita memaksimalkan kepercayaan dan kredibilitas adalah dengan menjawab "ya" untuk pertanyaan-pertanyaan itu dan dengan bekerja setiap hari untuk membangun kepercayaan dan kredibilitas kita.

Akuntabel dan bertanggung jawab atas tindakan, kinerja, dan keputusan Anda. Ini berarti menindaklanjuti sesuatu yang perlu dilakukan dan menyelesaikannya.

Rasa memiliki di tempat kerja adalah tentang mengambil inisiatif dan melakukan hal yang benar untuk bisnis. Ini tentang mengambil tanggung jawab atas hasil dan tidak menganggap itu tanggung jawab orang lain. Ini kebalikan dari melempar tanggung jawab.

When considering any action, it is wise to ask:

- Will this build trust and credibility for Bank JTrust Indonesia?
- Will it help create a working environment in which The Bank can succeed over the long term?
- Is the commitment I am making one I can follow through with? The only way we will maximize trust and credibility is by answering "yes" to those questions and by working every day to build our trust and credibility.

Be accountable and responsible for your actions, performances and decisions. This means following through something that needs to be done and getting it done.

Taking ownership at work is about taking initiative and doing the right thing for the business. It's about taking responsibility for results and not assuming it is someone else's responsibility. It's the opposite of passing the buck.

Menghormati Setiap Individu

Kita semua berhak bekerja di lingkungan di mana kita diperlakukan dengan bermartabat dan hormat. Bank berkomitmen untuk menciptakan lingkungan seperti itu karena memunculkan potensi penuh dalam diri kita masing-masing, yang pada akhirnya akan berkontribusi langsung terhadap kesuksesan bisnis kita. Kami tidak bisa membiarkan bakat siapa pun sia-sia.

Bank memberikan kesempatan kerja yang setara dan berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang bebas dari segala jenis diskriminasi dan dari perilaku kasar, menyinggung, atau melecehkan. Setiap karyawan yang merasa dilecehkan atau didiskriminasi harus melaporkan kejadian tersebut kepada manajernya atau ke divisi sumber daya manusia.

Ciptakan Budaya Komunikasi yang Terbuka dan Jujur

Di Bank, setiap orang harus merasa nyaman untuk mengutarakan pendapatnya, terutama yang berkaitan dengan masalah etika. Manajer memiliki tanggung jawab untuk menciptakan lingkungan yang terbuka dan mendukung di mana karyawan merasa nyaman untuk mengajukan pertanyaan semacam itu. Kita semua mendapat manfaat yang sangat besar ketika karyawan menggunakan kekuatan mereka untuk mencegah kesalahan atau pelanggaran dengan mengajukan pertanyaan yang tepat pada waktu yang tepat.

Respect for the Individual

We all deserve to work in an environment where we are treated with dignity and respect. The Bank is committed to creating such an environment because it brings out the full potential in each of us, which, in turn, contributes directly to our business success. We cannot afford to let anyone's talents go to waste.

The Bank is an equal employment/affirmative action employer and is committed to providing a workplace that is free of discrimination of all types and from abusive, offensive or harassing behaviour. Any employee who feels harassed or discriminated against should report the incident to his or her manager or to human capital division.

Create a Culture of Open and Honest Communication

At The Bank everyone should feel comfortable to speak his or her mind, particularly with respect to ethical concerns. Managers have a responsibility to create an open and supportive environment where employees feel comfortable raising such questions. We all benefit tremendously when employees exercise their power to prevent mistakes or wrongdoing by asking the right questions at the right times.

Lakukan hal yang benar

Beberapa pertanyaan utama yang dapat membantu mengidentifikasi situasi yang mungkin tidak etis, tidak pantas atau ilegal. Bertanya pada diri sendiri:

- Apakah yang saya lakukan sesuai dengan prinsip pedoman Bank, Kode Etik dan Perilaku Bisnis, serta kebijakan perusahaan?
- Apakah saya pernah diminta untuk memberikan informasi yang salah atau menyimpang dari prosedur normal?
- Apakah saya akan merasa nyaman menjelaskan keputusan saya pada rapat staf?
- Bagaimana jadinya jika itu menjadi berita utama?
- Apakah saya setia kepada keluarga, perusahaan, dan diri saya sendiri?
- Apakah ini hal yang benar untuk dilakukan?

PERILAKU BISNIS

Prinsip Dasar Komunikasi

Komunikasi yang tepat adalah kunci sukses. Untuk mengatasi masalah sejak dini, mengembangkan kerja tim yang lebih efektif dan membuat komunikasi dan pertukaran informasi yang efisien, kita dituntut untuk mengikuti prinsip dasar komunikasi.

Do the Right Thing

Several key questions can help identify situations that may be unethical, inappropriate or illegal. Ask yourself:

- Does what I am doing comply with the Bank guiding principles, Code of Ethics and Business Conduct and company policies?
- Have I been asked to misrepresent information or deviate from normal procedure?
- Would I feel comfortable describing my decision at a staff meeting?
- How would it look if it made the headlines?
- Am I being loyal to my family, my company and myself?
- Is this the right thing to do?

BUSINESS CONDUCT

Basic Principles of Communication

Proper communication is a key to success. In order to address issues early, develop a more effective team work and make an efficient communication and information sharing, we are required to follow the basic principles of communication.

Pelaporan

Prinsip pertama adalah melaporkan kepada supervisor tentang kemajuan setiap kegiatan atau tugas yang diberikan. Bagaimana pekerjaan / tugas tersebut berjalan dan jika masalah muncul dalam perjalanan pekerjaan, ini harus dilaporkan kepada supervisor atau kolega yang terkena dampak.

Berkomunikasi

Prinsip kedua adalah berkomunikasi dan berbagi informasi dengan supervisor, bawahan dan / atau rekan kerja yang mungkin lintas departemen. Dengan seringnya berbagi informasi, masukan / ide dapat diberikan dan masalah apa pun dapat dilihat secara lebih holistik.

Untuk komunikasi dua arah yang efektif, satu pihak perlu bersedia untuk berbagi pengetahuan, bantuan atau masukannya dan pihak lainnya perlu berpikiran terbuka untuk menerima informasi, bantuan atau masukan.

Konsultasi

Prinsip ketiga adalah berkonsultasi dengan kolega atau supervisor senior tidak hanya ketika kita dihadapkan pada masalah / isu atau potensi masalah / isu dalam pekerjaan / tugas kita tetapi juga ketika keputusan perlu dibuat dalam pelaksanaan pekerjaan / tugas. Juga, jika kita tidak yakin apa yang harus dilakukan, atau jika ada berbagai pilihan yang terbuka bagi kita, maka tindakan yang tepat adalah mencari nasihat.

Jadi apa arti "Prinsip Dasar Komunikasi" bagi Anda:

- Laporkan kemajuan terlebih dahulu lalu hasilnya.
- Laporkan kesalahan / isu / masalah / kekhawatiran potensial

Reporting

The first principle is to report to supervisors on the progress of each activity or tasks assigned. How the job/task is going and if a problem arises in the course of the job, these must be reported to the supervisors or colleagues affected.

Communicating

The second principle is to communicate and share information with supervisors, subordinates and/or colleagues which may be cross departmental. With the frequent sharing of information, inputs/ideas may be provided and any issues may be looked at on a more holistic manner.

For an effective two-way communication, one party needs to be willing to share his/her knowledge, assistance or inputs and the other party needs to be open minded to receive the information, assistance or inputs.

Consultation

The third principle is to consult senior colleagues or supervisors not only when we are faced with problems/issues or potential problems/issues in our work/tasks but also when decisions need to be made in the course of work/tasks. Also, if we are not sure of what to do, or if there are a variety of options open to us, then the proper course of action is to seek advice.

So what does "the Basic Principles of Communication" mean for you:

- Report progress first then results.

dan / atau aktual saat Anda pertama kali mengetahuinya.

- Lakukan pemutakhiran dan / atau pelaporan harian sebelum tengah hari dan sertakan semua detailnya.

Berbicaralah dan Pelaporan Pelanggaran

Karyawan, Direktur, Komisaris, vendor Bank dan mitra bisnis serta pemangku kepentingan lainnya didorong untuk angkat bicara dan menyampaikan masalah apa pun yang menjadi perhatian dan / atau dugaan kesalahan seperti:

- Tindak Pidana atau Ilegal
- Tindakan tidak jujur;
- *Fraud* Internal / Eksternal;
- Pelanggaran Kode Etik;
- Benturan kepentingan;
- Ketidapatuhan dan Pelanggaran Etika;
- Gratifikasi dan perbuatan tidak senonoh lainnya.

Setiap pelanggaran / kesalahan atau dugaan pelanggaran / kesalahan dapat dilaporkan oleh Pelapor melalui saluran berikut:

1. *Hotline Number* Pada hari & Jam Kerja : (021) 27889226
2. Aplikasi pesan J Trust U (khusus Internal) :
Official Account J Trust Whistleblowing System
3. Alamat *Email* : antifraud@jtrustbank.co.id

- Report any potential and/or actual mistakes/issues/problems/concerns when you first know about it.
- Do daily updating and/or reporting before noon and include all details.

Speaking Up and Whistleblowing

Employees, Directors, Commissioners, Bank's vendors and business partners and other stakeholders are encouraged to speak up and raise any issues of concerns and/or suspected wrongdoings such as:

- Criminal or Illegal acts
- Dishonest acts;
- Internal/External Fraud;
- Code of Ethics & Business Conduct violation;
- Conflict of Interests;
- Non-Compliance and Ethics violation;
- Gratification and other misconducts.

Any violation/wrongdoing or suspected violation/wrongdoings may be reported by the Whistleblower through the following channels:

1. Hotline Number at Working Days & Hours : (021) 27889226
2. Messeging Application J Trust U (Internal Only) :
Official Account J Trust Whistleblowing System

Jika seorang Komisaris atau Direktur / EVP diduga melakukan kesalahan, laporan tertulis dapat ditujukan kepada Ketua Komite Audit.

JTrust Bank berupaya menumbuhkan lingkungan di mana setiap karyawan dapat berbicara dan menyampaikan kekhawatiran tentang kesalahan tanpa rasa takut akan pembalasan selama pelaporan pelanggaran atau laporan telah dilakukan dengan itikad baik dan sesuai dengan Kode Etik dan Perilaku Bisnis.

Bank akan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor, melindungi Pelapor dan / atau keluarganya dari pembalasan oleh pihak pelapor dan / atau pihak yang memiliki kepentingan tertentu. Pelapor yang telah melaporkan dengan itikad baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Kode Etik, dapat diberikan perlindungan hukum.

Karyawan yang terlibat dalam pembalasan akan dikenakan tindakan disipliner termasuk pemutusan hubungan kerja. Manajer dapat dianggap bertanggung jawab jika staf mereka melakukan tindakan pembalasan.

3. Email Address : antifraud@jtrustbank.co.id

Where a Commissioner or a Director/EVP is suspected of wrongdoing, a written report may be addressed to the Chairman of the Audit Committee.

JTrust Bank seeks to cultivate an environment where individual employees can speak up and raise concerns of wrong-doings without any fear of retaliation so long as the whistleblowing or reporting is done in good faith and in accordance with the Code of Ethics & Business Conduct.

The Bank will keep confidential the identity of the Whistleblower, protect the Whistleblower and/or his/her family from retaliation by the reported person and/or persons with vested interests. The Whistleblower who had reported in good faith in line with the prevailing laws and regulation and the Code of Ethics & Business Conduct, may be provided with legal protection.

Employees who engaged in retaliation will be subject to disciplinary measures include the termination of employment. Managers may be held responsible if their staff engages in retaliatory actions.

Informasi Rahasia

Terdapat banyak jenis informasi di Bank dan informasi dapat berupa lisan, tertulis atau elektronik. Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan masing-masing memiliki tugas untuk melindungi keamanan dan kerahasiaan informasi tertentu dan jenis informasi berikut harus dijaga dan dirahasiakan:

Informasi Nasabah:

Informasi Nasabah; baik itu finansial, bisnis atau pribadi, harus dijaga keamanan dan kerahasiaannya dan hanya boleh dibagikan kepada siapa pun di Bank atas dasar "Perlu Diketahui".

Informasi Nasabah yang diterima anggota Bank dalam menjalankan aktivitas Bank hanya untuk kepentingan operasional Bank dan tidak dapat digunakan untuk kepentingan pihak lain. Pelanggaran atas hal ini dapat bertentangan dengan pasal 47 ayat (2) UU Perbankan no 7/1992 sebagaimana telah diubah dengan UU Perbankan No 10/1998, pasal 95-96 UU Pasar Modal Nomor 8/1995 dan peraturan OJK tentang Perlindungan Nasabah.

Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan dilarang membagikan, menyediakan, mengungkapkan atau mendistribusikan informasi Nasabah kepada pihak lain di luar Bank kecuali diizinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku atau telah diperoleh persetujuan yang sesuai dari Nasabah.

Pemberian informasi Nasabah harus mengikuti kebijakan dan prosedur yang berlaku. Silakan berkonsultasi dengan Bagian Hukum dan Kepatuhan jika Anda tidak yakin.

Confidential Information

There are many types of information in the Bank and information may be oral, written or electronic based. The Board of Commissioners, Board of Directors and employees each have a duty to protect the security and confidentiality of certain information and the following types of information must be kept secured and confidential:

Customer Information:

Customer information; be it financial, business or personal, must be kept secured and confidential and may only be shared to anyone in the Bank on a "Need to Know" basis.

Customer information received by Bank members in carrying out Bank activities is only for the Bank's operational interests and cannot be used for the benefit of other parties. Violation of this matter may contravene article 47 (2) of the Banking law no 7/1992 as amended by Banking law no 10/1998, article 95-96 of the Capital Markets Law Number 8/1995 and the OJK regulation on Customer Protection.

The Board of Commissioners, Board of Directors and employees are prohibited from sharing, making available, disclosing or distributing Customer information to others outside of the Bank unless permitted by the prevailing laws and regulations or the appropriate consents have been obtained from the Customers.

The provision of Customer information must follow the applicable policies and procedures. Please consult Legal and Compliance if you are unsure.

Informasi Terkait Bank:

Informasi yang berkaitan dengan JTrust Bank bersifat rahasia dan hanya boleh dibagikan dengan karyawan lain di dalam Bank atas dasar "Perlu Diketahui". Informasi berikut ini dilarang untuk dibagikan oleh anggota Bank kepada pihak ketiga eksternal kecuali sesuai dengan kewenangannya masing-masing dan / atau atas nama Bank:

- Rencana & Strategi Bisnis Bank, rencana pemasaran;
- Produk, pengetahuan, dan informasi intelektual dan kepemilikan lainnya;
- Kebijakan dan Prosedur Internal Bank;
- Sistem Informasi Manajemen Bank / Data dan Pelaporan Bank;
- Data Karyawan; baik karyawan saat ini maupun mantan karyawan;
- Kegiatan bisnis dengan Nasabah atau mitra Bank lainnya.

Informasi Pegawai:

Informasi karyawan termasuk perincian pribadi dan informasi gaji adalah informasi rahasia dan tidak boleh diakses atau dibagikan dengan karyawan lain kecuali untuk tujuan bisnis yang disetujui. Karyawan yang tidak patuh akan dikenakan tindakan disipliner.

Pengawas Bank/ Informasi Regulator :

Informasi yang diterima dari regulator Bank termasuk laporan pemeriksaan Bank dan korespondensi ke dan dari regulator dianggap rahasia dan oleh karena itu tidak boleh dibagikan dengan pihak ketiga lainnya tanpa persetujuan tertulis sebelumnya.

Mantan anggota Bank tetap wajib menjaga kerahasiaan bank sebagaimana diamanatkan pasal 323 ayat (1) KUHP dan dilarang

Information Related to Bank:

Information relating to JTrust Bank is confidential and should only be shared with other employees within the Bank on a "Need to Know" basis. The following information is prohibited to be shared by members of the Bank with external third parties unless in accordance with their respective authorities and/or on behalf of the Bank:

- Bank's Business Plans & Strategies, marketing plans;
- Products, know-how, and other intellectual and proprietary information;
- Internal Policies and Procedures of the Bank;
- Management Information System of the Bank/Bank Data and Reporting;
- Employees Data; both current and former employees;
- Business activities with Customers or other partners of the Bank.

Employee Information:

Employee information including personal details and salary information is confidential information and may not be accessed or shared with other employees unless for approved business purposes. Non-compliant employees will be subject to disciplinary measures.

Bank Supervisors/Regulators Information:

Information received from the Bank's regulators including Bank examination reports and correspondences to and fro with the regulators are deemed confidential and therefore should not be shared with other third parties without prior express written consent.

Former members of the Bank remain obliged to maintain bank

membagikan dan / atau membocorkan informasi Nasabah, Informasi yang berkaitan dengan Bank, Informasi Pegawai dan Informasi Pengawas / Regulator Bank.

Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan terjadi ketika kepentingan pribadi seseorang - keluarga, pertemanan, keuangan, atau faktor sosial - dapat mengganggu penilaian, keputusan, atau tindakannya di tempat kerja. Secara khusus, anggota Bank tidak dapat mengambil keputusan yang obyektif sesuai dengan kewenangannya, tetapi cenderung menguntungkan dirinya sendiri, keluarganya, atau pihak ketiga lainnya sehingga merugikan Bank.

Benturan Kepentingan yang sebenarnya, potensial, atau yang dipersepsikan dapat timbul dalam sejumlah situasi, termasuk di antaranya:

- Dalam hubungan antara Bank dengan karyawannya;
- Dalam hubungan antara Bank / karyawan dengan *vendor* atau mitra bisnis Bank; dan,
- Dalam hubungan antara Bank / karyawan dengan Nasabah.

Dalam mengidentifikasi potensi atau Benturan Kepentingan yang sebenarnya, pertimbangkan hal-hal berikut:

- Akankah Bank, karyawan, pemegang saham / pemangku kepentingan atau Nasabahnya terkena dampak negatif atau dirugikan?
- Akankah partisipasi Anda dalam aktivitas atau transaksi memengaruhi objektivitas Anda dalam membuat keputusan atau penilaian?

secrecy as mandated by article 323 (1) of the Criminal Code (KUHP) and are prohibited from sharing and/or divulging Customer information, Information relating to Bank, Employee Information and Bank Supervisor/Regulators' Information.

Conflict of Interests

Conflict of interest occurs when an individual's personal interests – family, friendships, financial, or social factors – could compromise his or her judgment, decisions, or actions in the workplace. In particular, the member of the Bank is unable to make objective decisions in accordance with his/her authorities, but tend to benefit himself or herself, his/her family or other third parties to the detriment of the Bank.

Actual, potential or perceived Conflict of Interests may arise in a number of situations including amongst others:

- In the relationship between the Bank and its employees;
- In the relationship between the Bank/employees and Bank's vendor or business partners; and,
- In the relationship between the Bank/employees and Customers.

In identifying potential or actual Conflict of Interests, consider the following:

- Will the Bank, its employees, shareholders/stakeholders or Customers be negatively impacted or disadvantaged?
- Will your participation in the activity or transaction affect your objectivity in making a decision or judgment?

Transparansi (bersikap terbuka dan terus terang) dan pengungkapan menjadi penting saat menangani potensi Benturan Kepentingan atau Benturan Kepentingan yang sebenarnya. Pengungkapan memungkinkan orang lain untuk mengevaluasi masalah dan mengelola situasi daripada membiarkan potensi / persepsi atau Benturan Kepentingan aktual menciptakan masalah etika atau hukum di kemudian hari.

Oleh karena itu, anggota Bank harus segera melaporkan setiap potensi Benturan Kepentingan / Benturan Kepentingan yang sebenarnya kepada Divisi Kepatuhan atau Sumber Daya Manusia yang sesuai.

Anggota bank wajib bertindak secara bertanggung jawab dengan integritas dan penilaian yang setinggi-tingginya, bebas dari segala pengaruh yang dapat merusak objektivitas dalam menjalankan tugasnya yang berpotensi merugikan dan atau merusak reputasi bank. Anggota bank juga harus menahan diri untuk tidak mengambil keputusan ketika dihadapkan pada situasi Benturan Kepentingan.

Aktivitas Anggota Bank

Untuk menghindari Benturan Kepentingan; aktual atau yang dipersepsikan, anggota Bank (Komisaris, Pihak Independen, Direksi dan Karyawan) harus mematuhi larangan berikut:

- Anggota Bank dilarang menggunakan rekening Nasabah untuk transaksi keuangannya juga tidak dapat mengizinkan Nasabah menggunakan rekeningnya untuk transaksi keuangan dengan atau tanpa sepengetahuan Nasabah;
- Seorang anggota Bank tidak boleh meminjam atau meminjamkan secara pribadi kepada Nasabah / *Vendor* Bank;
- Seorang karyawan tidak boleh mengelola atau menangani akun yang terkait dengan keluarga atau rekan dekatnya;

Transparency (being open and frank) and disclosure becomes important when dealing with potential perceived Conflict of Interests or actual Conflict of Interests. Disclosure allows others to evaluate the matter and manage the situation rather than letting the potential/perceived or actual Conflict of Interests create an ethical or legal matter later on.

As such, members of the Bank must report immediately any potential/actual Conflict of Interests to Compliance or Human Resources Division as appropriate.

Bank members are obliged to act responsibly with the highest integrity and judgment, free from all influences that could damage the objectivity in carrying out their duties wherein this could potentially harm and or damage the bank's reputation. Bank members must also refrain from making any decisions when confronted with Conflict of Interests situations.

Bank Member Activities

To avoid the Conflict of Interests; actual or perceived, members of the Bank (Commissioners, Independent Parties, Directors and Employees) must observe the following prohibitions:

- A Bank member is prohibited from using the Customer's account for his/her financial transactions nor can he/she allow the Customer to use his/her account for financial transactions with or without the knowledge of the Customer;
- A Bank member may not personally borrow from or lend to a Customer/Bank's Vendor;
- An employee may not manage or handle accounts related to his/her family or close associates;

- Anggota Bank dilarang meminta persetujuan mengenai fasilitas kredit, bunga khusus, dan pengecualian lain untuk diri sendiri, keluarga, atau badan hukum yang menjadi kepentingannya atau keluarganya;
- Anggota bank dilarang memberikan barang dan jasa kepada bank secara langsung maupun tidak langsung;
- Anggota Bank dilarang menyalahgunakan wewenang dan memanfaatkan usaha / kegiatan Bank baik secara langsung maupun tidak langsung untuk keuntungan pribadi atau untuk kepentingan keluarga atau pihak ketiga;
- Anggota Bank dilarang menggunakan fasilitas atau sumber daya Bank untuk keuntungan pribadi atau untuk kepentingan keluarga atau pihak ketiga.
- Anggota bank harus menghindari hubungan kerja yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan. Misalnya, seorang manajer berkencan dengan seorang bawahan.
- Anggota Bank dilarang menggunakan fasilitas kantor untuk kepentingan pribadi
- Menggunakan waktu kerja untuk kepentingan pribadi
- Menjadi rekanan perusahaan / mendapatkan keuntungan pribadi dari rekanan perusahaan

Transaksi bisnis

- Karyawan tidak boleh membuat kontrak dengan pihak ketiga kecuali diizinkan untuk melakukannya. Setiap kontrak dengan pihak ketiga harus ditinjau oleh Divisi Hukum.
- Setiap pengeluaran bisnis ditanggung secara bertanggung jawab dan harus dipertanggungjawabkan serta dilaporkan secara akurat dan tepat waktu.

- Bank members are not allowed to seek approval regarding credit facilities, special interest and other exceptions for themselves, their families or legal entities in which they or their families have interests in;
- Bank members are prohibited from directly or indirectly providing goods and services to the bank;
- A Bank member is prohibited from misusing his/her authority and taking advantage of the Bank's business/activities either directly or indirectly for personal gain or for the benefits of their family or third parties;
- Bank members are prohibited from using Bank's facilities or human resources for personal gains or for the benefits of their family or third parties.
- Bank members must avoid workplace relationships that may create a Conflict of Interests. For example, a manager dating or having a relationship with a subordinate.
- Bank members are prohibited from using office facilities for personal gain
- Using work time for personal gain
- Become a company partner / get personal benefits from company partners

Business Transactions

- Employees may not enter into contracts with third parties unless authorized to do so. Any contracts with third parties must be reviewed by Legal Division.
- Any business expenses are incurred responsibly and must be accounted and reported accurately and in a timely manner.

Aktivitas Di Luar Bank

Kepentingan Bisnis / Profesional atau kegiatan anggota Bank di luar Bank; apakah dikompensasikan atau sebaliknya dan / atau terikat oleh perjanjian hukum atau sebaliknya, dapat menimbulkan benturan Kepentingan yang potensial atau aktual. Selain itu kepentingan atau aktivitas tersebut dapat mempengaruhi konsentrasi anggota Bank sehingga mempengaruhi pelaksanaan tugasnya di Bank.

Dengan demikian, anggota Bank dilarang melakukan kepentingan atau kegiatan di luar Bank tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Bank. Seorang anggota Bank harus menyatakan dan mengungkapkan Minat atau Aktivitas Bisnis / Profesionalnya setiap tahun.

Silakan hubungi supervisor atau Divisi Sumber Daya Manusia untuk klarifikasi.

Asosiasi / Klub / Politik / Organisasi Keagamaan

Bank menjunjung tinggi kebebasan bagi anggota Bank sebagai individu untuk berserikat dan bergabung dalam asosiasi, klub, partai politik atau organisasi keagamaan sepanjang:

- 1) Asosiasi, klub, partai politik atau organisasi keagamaan tidak dilarang oleh Pemerintah;
- 2) Misi, tujuan, nilai-nilai asosiasi, klub, partai politik atau organisasi keagamaan tidak bertentangan dengan Bank dan tidak akan berdampak negatif terhadap reputasi Bank;
- 3) Keanggotaan dalam organisasi tersebut tidak akan mempengaruhi profesionalisme, integritas dan konsentrasi anggota Bank serta tidak berlangsung pada jam kerja.

Activities Outside of the Bank

Business/Professional Interests or activities of a Bank member outside the Bank; whether compensated or otherwise and/or bound by a legal agreement or otherwise, may create a potential or actual Conflict of Interests. In addition such interests or activities may affect the concentration of the Bank member and hence affect the fulfilment of his/her duties at the Bank.

As such, a Bank member shall not engage in interest or activities outside the Bank without written prior consent from the Bank. A Bank member must declare and disclose his/her Business/Professional Interests or Activities on an annual basis.

Please contact supervisor or Human Resources Division for any clarifications.

Associations /Clubs / Political / Religious Organizations

The Bank upholds the freedom for a Bank member as an individual to associate and join an association, club, political party or religious organization so long as:

- 1) The association, club, political party or religious organization is not prohibited by the Government;
- 2) The mission, objectives, values of the association, club, political party or religious organization is not contrary to the Bank's and will not negatively impact the Bank's reputation;
- 3) The membership in such an organization will not affect the professionalism, integrity and concentration of the member of the Bank and does not take place during office hours.

Anggota Bank dilarang merangkap jabatan di Partai Politik.

Anggota Bank juga dilarang menyalahgunakan jabatannya untuk mempengaruhi rekan kerja atau bawahannya untuk bergabung dalam asosiasi, klub, partai politik atau organisasi keagamaan.

Hadiah dan Hiburan

Hadiah adalah segala sesuatu yang berharga yang ditawarkan atau diterima dari Nasabah, Prospek, atau Penjual / pihak Ketiga. Bisa dalam bentuk uang tunai atau setara uang tunai seperti voucher atau non-moneter seperti tiket ke acara olahraga atau musik, karya seni atau perhiasan.

Hiburan mencakup semua bentuk keramahtamahan yang ditawarkan kepada Nasabah, Prospek, atau Vendor / Pihak Ketiga seperti acara sosial, kegiatan budaya atau rekreasi.

Meskipun penawaran dan / atau penerimaan Hadiah dan Hiburan mungkin merupakan kebiasaan di banyak negara, Hadiah dan Hiburan tidak boleh ditawarkan atau diterima dengan maksud untuk memengaruhi - atau tampak memengaruhi- keputusan atau hubungan bisnis dengan cara apa pun.

Hadiah dan Hiburan, yang ditawarkan atau diterima, hanya dapat diterima jika wajar (tidak berlebihan atau mewah), pantas, legal, dan tidak dimaksudkan untuk memengaruhi keputusan atau hubungan bisnis.

Dilarang menawarkan Hadiah atau Hiburan kepada Pejabat Publik. Souvenir berlogo perusahaan bank dapat diberikan.

The member of the Bank is prohibited from holding a position in a Political party.

The member of the Bank is also prohibited from abusing his/her position to influence a colleague or subordinate from join the association, club, political party or religious organization.

Gifts and Entertainment

A Gift is anything of value offered to or accepted from a Customer, a Prospect or a Vendor/Third party. It may be in the form of cash or cash equivalents such as vouchers or non-monetary such as tickets to a sporting event or a musical, artwork or jewellery.

Entertainment include all forms of hospitality offered to a Customer, a Prospect or a Vendor/Third Party such as social events, cultural or recreational activities.

Although the offering and/or accepting Gifts and Entertainment may be customary in many countries, Gifts and Entertainment should never be offered or accepted with the intention to influence – or appear to influence – business decisions or relationships in any way.

Gifts and Entertainment, offered or received, will only be acceptable if they are reasonable (not extravagant or lavish), appropriate, legal and not intended to influence a business decision or relationship.

Offering Gifts or Entertainment to a Public official is prohibited. Bank corporate branded souvenirs may be offered.

Penerimaan Hadiah dan / atau Hiburan

Hadiah dan / atau Hiburan tidak boleh diterima oleh anggota Bank, anggota keluarga atau teman. Jika memungkinkan, Hadiah dan / atau Hiburan harus dikembalikan dengan sopan. Jika penerimaan Hadiah tidak dapat ditolak karena kepekaan budaya, Hadiah yang memenuhi kriteria berikut dapat diterima:

- Nilai nominal maksimal Rp1.000.000;
- Frequency pemberian jarang dilakukan ;
- Tidak dalam bentuk tunai atau setara dengan uang tetapi dapat berupa keranjang buah, sembako, bunga, souvenir pelatihan / seminari; dan
- Legal dan tidak memberikan kesan tidak pantas.

Hadiah mungkin tidak diterima dalam kapasitas individu. Hadiah dalam bentuk makanan atau buah-buahan dapat dibagikan di dalam Divisi dan Hadiah yang tidak dapat dibagikan harus diserahkan ke Divisi Sumber Daya Manusia untuk disumbangkan.

Semua Hadiah dan / atau Hiburan yang diterima harus dilaporkan kepada atasan Karyawan Bank, Direktur / EVP yang bertanggung jawab, Direktur Kepatuhan dan Sumber Daya Manusia. Direktur yang menerima Hadiah / Hiburan harus melapor kepada Direktur Utama. Direktur Utama / Komisaris dan / Pihak Independen harus melaporkan penerimaan Hadiah / Hiburan kepada Presiden Komisaris.

Acceptance of Gifts and/or Entertainment

Gifts and/or Entertainment must not be accepted by a Bank member, his/her immediate family member or close associates. Where possible, the Gifts and/or Entertainment should be politely returned. If the acceptance of the Gifts cannot be refused due to cultural sensitivities, the Gifts meeting the following criteria may be accepted:

- Maximum nominal value of IDR1,000,000;
- Not frequently provided;
- Not in the form of cash or cash equivalent but may be in the form of a fruit basket, food, flowers, training/seminary souvenirs; and
- Legal and does not give the appearance of impropriety.

Gifts may not be accepted in an individual capacity. Gifts in the form of foods or fruits may be shared within the Division and those Gifts that cannot be shared must be submitted to Human Resources Division for donation purposes.

All Gifts and/or Entertainment accepted must be reported to the Bank Employee's supervisor, Director/EVP in charge, Compliance Director and Human Resources. Directors accepting Gifts/Entertainment must report to the President Director. President Director/Commissioners and/Independent Parties must report any acceptances of Gifts/Entertainment to the President Commissioner.

Penawaran Hadiah dan / atau Hiburan

Menawarkan Hadiah kepada Nasabah dan / atau Pihak Ketiga yang dirujuk dalam Kode Etik ini tidak termasuk yang telah disetujui melalui program pemasaran. Penawaran Hadiah dan Hiburan harus memperhatikan hal-hal berikut:

- Tidak dalam bentuk uang tunai atau barang;
- Legal dan tidak menimbulkan benturan kepentingan;
- Tidak memberikan kesan tidak pantas;
- Tidak mempengaruhi reputasi Bank;
- Dilakukan secara transparan dan terbuka; dan,
- Nilai nominal paling banyak Rp750.000 (tujuh ratus lima puluh ribu)

Persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan Pengeluaran Bank harus diperoleh untuk semua penawaran Hadiah dan Hiburan.

Perdagangan oleh Orang Dalam Perusahaan

(Insider Trading)

Anggota Bank yang memiliki akses terhadap informasi material non-publik dilarang membeli, menjual, merekomendasikan atau memperdagangkan, baik secara pribadi maupun atas nama anggota keluarganya atau atas nama orang lain, saham JTrust Bank atau saham nasabahnya.

Anggota Bank juga dilarang mengungkapkan informasi material non-publik Bank atau Nasabahnya kepada Manajemen atau karyawan JTrust Bank lainnya atau keluarga atau kenalannya karena dapat menyalahgunakan informasi material non-publik tersebut untuk keuntungan yang tidak adil.

Offering of Gifts and/or Entertainment

Offering of Gifts to Customers and/or Third Parties referred to in this Code excludes those approved through the marketing programs. The offering of Gifts and Entertainment must observe the following:

- Not in the form of cash or in-kind;
- Legal and does not result in a conflict of interests situation;
- Does not give the appearance of impropriety;
- Not affecting the Bank's reputation;
- Carried out in a transparent and open manner; and,
- Nominal value shall not exceed Rp750,000 (seven hundred and fifty thousand)

Prior approval in line with the Bank's Expenses policy must be obtain for all offering of Gifts and Entertainment.

Insider Trading

A Bank member who has access to material non-public information is prohibited from buying, selling, recommending or trading, either personally or in the name of his/her family members or on behalf of someone else, JTrust Bank shares or the shares of its Customers.

A Bank member is also prohibited from disclosing material non-public information of the Bank or that of its Customers to Management or other employees of JTrust Bank or his/her family or acquaintances as they may misuse the material non-public information to an unfair advantage.

Informasi material non publik adalah data yang berkaitan dengan perusahaan yang belum dipublikasikan dan kemungkinan besar merupakan informasi penting bagi investor dalam membuat keputusan investasi. Merupakan pelanggaran hukum Pasar Modal Indonesia bagi pemegang informasi material non publik yang menggunakan informasi tersebut untuk keuntungan mereka dalam memperdagangkan saham perusahaan {"Insider Trading"}. Selain konsekuensi hukuman, *Insider Trading* dapat menimbulkan risiko reputasi dan / atau risiko regulasi bagi Bank.

Keputusan Investasi Pribadi anggota Bank harus didasarkan pada informasi yang tersedia untuk umum. Anggota Bank dilarang melakukan perdagangan spekulatif jangka pendek atas saham Bank yang melibatkan terlalu banyak risiko, waktu dan / atau perhatian pribadi yang dapat mengganggu pekerjaannya. Investasi pribadi apa pun harus diarahkan pada investasi jangka panjang.

Persetujuan sebelumnya diperlukan sebelum anggota Bank dapat melakukan keputusan investasi pribadi yang melibatkan saham Bank. Silakan hubungi Divisi Kepatuhan.

Komunikasi dengan Media

Menanggapi pertanyaan media

Kecuali diizinkan untuk berbicara dengan media, Anda harus merujuk semua pertanyaan media mengenai aktivitas bisnis, nasabah, karyawan, pejabat atau anggota Dewan Manajemen bank kita ke Divisi Sekretaris Perusahaan.

Jika Anda berencana memiliki atau telah memiliki kontak dengan perwakilan media, Anda harus menginformasikan kepada Divisi Sekretaris Perusahaan.

Anda tidak boleh membuat pernyataan apa pun atas nama bank kami atau merilis informasi atau dokumen apa pun ke media baik

Material nonpublic information is data relating to a company that has not been made public and there is a reasonable likelihood that it would be considered important to an investor in making an investment decision. It is against the Indonesian Capital Markets law for holders of **nonpublic material information** to use the **information** to their advantage in trading a company's shares {"Insider Trading"}. Besides punitive consequences, Insider Trading may pose reputational and/or regulatory risks for the Bank.

Personal Investment decisions of a Bank member must be based on publicly available information. A Bank member is discouraged from short term speculative trading of the Bank's shares which involves an excessive amount of risks, personal time and/or attention that may interfere with his/her work. Any personal investments must be geared toward long term investments.

Pre-clearance approval is required before a Bank member can carry out personal investment decisions involving the Bank's shares. Please contact Compliance Division.

Communication with Media

Responding to media inquiries

Unless authorised to speak to the media, you must refer all media enquiries concerning business activities, customers, employees, officers or members of the Management Board of our bank to the Corporate Secretary Division.

If you plan to have or you had contact with a media representative you have to inform Corporate Secretary Division.

You must not make any statements in the name of our bank or release any information or documents to the media either directly or through a third party, unless expressly authorised to do so by

secara langsung atau melalui pihak ketiga, kecuali secara tegas diizinkan untuk melakukannya oleh Bank.

Media sosial

Pertumbuhan layanan media sosial selama bertahun-tahun telah mengubah komunikasi antarpribadi secara mendasar, membangun komunitas online, dan meningkatkan interaksi virtual. Reputasi kita bergantung pada penggunaan media dan hubungan masyarakat yang tepat dan profesional.

Untuk melindungi reputasi dan merek kita, hanya karyawan yang berwenang yang boleh membuat dan mengoperasikan saluran media sosial atas nama bank kita. Pembatasan ini tidak berlaku untuk pembahasan masalah pribadi di luar pekerjaan dan peralatan non-bank.

Posting yang tidak pantas di internet dan / atau situs media sosial yang merujuk pada bank kami, tanggung jawab Anda, klien kami atau rekan bank Anda dapat menimbulkan konsekuensi yang merugikan bagi Anda serta karyawan lain dan bank kami, dan dapat merupakan pelanggaran undang-undang privasi, penyalahgunaan informasi rahasia atau kebijakan lain.

Harap gunakan penilaian yang baik dalam penggunaan Anda atas media sosial dan aktivitas online lainnya, bahkan dalam kaitannya dengan masalah pribadi. Pertimbangan dasarnya adalah:

1. Saat menggunakan media sosial, ingatlah perlindungan privasi.
2. Patuhi hukum dan berbagai aturan internal, dan tanggapi dengan disiplin.
3. Jangan membuat pernyataan yang mendukung kejahatan, tindakan anti-sosial atau anti-moral, atau pernyataan palsu.
4. Jangan menulis informasi tentang fitnah atau fitnah kepada orang lain.
5. Berhati-hatilah saat membahas topik seperti etnis dan agama, topik dengan perbedaan nilai yang besar seperti etika, dan

the Bank.

Social media

The growth of social media services over the years has fundamentally changed interpersonal communications, built online communities, and increased virtual interactions. Our reputation is dependent upon the appropriate and professional usage of media and public relations.

In order to protect our reputation and brand, only authorised employees may set up and operate a social media channel in the name of our bank. This restriction does not apply to discussion of personal matters outside of work and on non-bank equipment.

Inappropriate postings on the internet and/or social media sites referencing our bank, your responsibilities, our clients or your bank colleagues may have adverse consequences on you as well as other employees and our bank, and may constitute a breach of privacy laws, misuse of confidential information or other policies.

Please use good judgment in your use of social media and other online activities, even in connection with personal matters. Basic considerations are:

1. When using social media, keep in mind the protection of privacy.
2. Comply with the law and various internal rules, and respond with discipline.
3. Do not make statements that promote crime, anti-social or anti-moral acts, or false statements.
4. Do not write information about slandering or slander to others.
5. Be careful when dealing with topics such as ethnicity and

topik seperti kritik terhadap individu tertentu seperti selebriti.

6. Selalu hormati orang lain dan cobalah berkomunikasi dengan baik.
7. Jangan bergantung pada informasi di internet, tetapi ambil tindakan yang sesuai setelah memastikan keasliannya.
8. Jika Anda menemukan pernyataan, keluhan, atau masalah penting apa pun tentang Grup, hubungi supervisor Anda atau Divisi Sekretaris Perusahaan. Jangan membuat penilaian atau tindakan pribadi.
9. Bagikan aturan ini tidak hanya dengan diri Anda sendiri tetapi juga dengan keluarga Anda, dan bekerja untuk berkontribusi pada masyarakat yang positif melalui media sosial.

religion, topics with large differences in values such as ethics, and topics such as criticism of specific individuals such as celebrities.

6. Always respect the other person and try to communicate well.
7. Do not rely on the information on the net, but take appropriate action after confirming the authenticity.
8. If you find any important statements, complaints or troubles regarding the Group, contact your supervisor or the Corporate Secretary Division. Do not make any personal judgments or actions.
9. Share these rules not only with yourself but also with your family, and work to contribute to a positive society through social media.