

KEBIJAKAN KEPEMILIKAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI

PROPRIETARY AND CONFIDENTIAL INFORMATION POLICY

A. LATAR BELAKANG

Dalam menjalankan kegiatan bisnis Bank Danamon, semua karyawan dimungkinkan untuk mendapatkan dan menghadapi informasi-informasi dalam berbagai macam bentuk klasifikasi dimana penggunaan yang tidak benar atau keterbukaan atas informasi tersebut dapat secara langsung maupun tidak langsung menyebabkan Bank Danamon menghadapi resiko-resiko yang tidak diinginkan.

Kebijakan ini menitikberatkan pada proses penanganan atas kepemilikan dan informasi yang sifatnya tidak terbuka untuk public yang digunakan dan diterima oleh para karyawan dalam posisinya selaku karyawan perusahaan selama masa kerjanya. Hal ini berlaku untuk semua karyawan Bank Danamon dan perusahaan-perusahaan terkaitnya, kecuali dianggap berlawanan dengan perundangan dan peraturan yang berlaku.

B. PENGERTIAN

Kata-kata dan istilah-istilah berikut ini, kecuali pengecualian diharuskan mempunyai pengertian yang lain akan diartikan sebagai berikut:

Bank Danamon akan diartikan sebagai PT Bank Danamon Indonesia Tbk

Nasabah Bank Danamon akan diartikan sebagai nasabah, vendor, rekanan bisnis ataupun leveransir

Informasi Rahasia akan diartikan sebagai semua informasi yang tidak terbuka untuk umum atau data pribadi entitas ataupun pihak-pihak tertentu mengenai nasabah, *vendor*, rekanan bisnis ataupun leveransir secara

A. INTRODUCTION

In carrying out business activities of Bank Danamon, Employees will receive and deal with information in various forms and classifications which the improper use or disclosure of such information may direct or indirectly expose Bank Danamon to unfavorable risks.

This Policy is focusing on the handling process of proprietary and non-public information used and received by Employee in his/her position as Company's employee during his/her employment. It applies to the Employees of Bank Danamon and its affiliated companies unless it is considered to be contrary to the applicable laws.

B. DEFINITIONS

The following words and phrases shall, unless the context otherwise requires, have the following meanings:

Bank Danamon shall mean PT Bank Danamon Indonesia Tbk

Bank Danamon's Customer shall mean its customer, vendors, business partners or suppliers

Confidential Information shall mean all non-public information or personal data of particular entity or person regarding its customers, vendors, business partners or suppliers whether commercial, financial, technical or

komersial, keuangan, teknik ataupun lainnya (secara lisan, tulisan, *machine readable* ataupun lainnya) dan material-material (yang direkam secara elektronik, tertulis atau bentuk lainnya) yang dinyatakan secara tertulis sebagai informasi rahasia ataupun secara alamiah dan/atau menurut peraturan perundangan yang berlaku jelas-jelas harus diperlakukan dengan perlakuan rahasia atau dimana dikarenakan oleh suatu keadaan, seseorang pada umumnya akan mengambil kesimpulan sebagai informasi rahasia dimana pihak-pihak tersebut akan melindunginya terhadap keterbukaan yang tidak dibatasi ataupun penggunaan oleh pihak untuk kepentingan yang berbeda ataupun serupa.

Karyawan akan diartikan sebagai karyawan Bank Danamon, pihak-pihak terkait dan anak perusahaan Bank Danamon.

Ciptaan akan diartikan sebagai gagasan apapun, desain, konsep, teknik, penemuan ataupun perbaikan tanpa memperhatikan hak paten, dibuat sendiri ataupun bersama-sama oleh Karyawan selama masa kerjanya.

Informasi Yang Tidak Terbuka akan diartikan sebagai informasi Bank Danamon, informasi mengenai nasabah Bank Danamon yang tidak dibuka untuk umum, menurut peraturan dan perundangan yang berlaku. Para karyawan harus berasumsi bahwa semua informasi yang didapatkan selama masa kerjanya merupakan informasi yang tidak terbuka untuk umum, terkecuali apabila informasi tersebut telah dipublikasikan oleh pihak bersangkutan menurut peraturan dan perundangan yang berlaku.

Kode Etik akan diartikan sebagai pedoman bagi manajemen dan Karyawan yang secara universal menjadi panduan dalam bertindak dan berperilaku dalam menjalankan fungsi tugas dan tanggung jawabnya.

Kepemilikan Informasi akan diartikan sebagai Informasi Yang Tidak Terbuka yang telah didaftarkan, mendapat izin, diketahui, dikenal ataupun diakui secara hukum atau secara hukum harus diperlakukan sebagai

otherwise (whether oral, in writing, machine readable or in any other form) and material (whether electronically recorded, in writing or otherwise) which stated in writing as classified information or by its very nature should obviously or according to applicable laws must be treated as secret and confidential or which, due to the circumstance under which it is disclosed, a reasonable person would infer as confidential and which the parties desire to protect against unrestricted disclosure or competitive use or which is designated as such.

Employee shall mean employee of Bank Danamon, its affiliates and subsidiaries.

Invention shall mean any idea, design, concept, technique, discovery, or improvement, regardless of patentability, made solely or jointly by Employee during the course of their employment.

Non-public Information shall mean Bank Danamon's Customers information which has not been disclosed to the general public, as accordance to the prevailing law. Employees should assume that all information obtained in the course of their employment is Non-public Information, unless such information has been publicly disclosed by relevant party as accordance to the prevailing laws.

Code of Ethics shall mean guideline for management and Employee which universally guides them on how to behave in conducting their duties and responsibilities

Proprietary Information shall mean all Non-Public Information which has been registered, licensed, acknowledged, recognized or admitted in lawful manner or by law should obviously be treated as the proprietary of Bank

kepemilikan Bank Danamon (dalam bentuk lisan, tulisan, *machine readable* ataupun dalam bentuk apapun) termasuk akan tetapi tidak terbatas kepada:

- (a) Informasi yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung terhadap Bank Danamon dan anak perusahaannya, termasuk tetapi tidak terbatas pada klien atau database nasabah, leveransir secara komersial, keuangan, teknis ataupun lainnya, perincian perdagangan rahasia, *know-how*, strategi, gagasan, operasi, informasi kepatuhan, proses, metodologi dan praktek, bisnis atau rencana pemasaran, dan.
- (b) Informasi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung terhadap rencana Bank Danamon ataupun anak perusahaannya, maksud, *know-how*, kesempatan pemasaran dan semua urusan bisnis atau leveransir, nasabah (termasuk nasabah potensial) dan klien; dan
- (c) Karangan, produk dan material ditulis dan disiapkan oleh Bank Danamon ataupun perusahaan-perusahaan terkait termasuk tetapi tidak terbatas pada program komputer, *business logic solution*, data, diagram, grafik, laporan, spesifikasi, sketsa, ciptaan dan pekerjaan ataupun material serupa dalam bentuk apapun atau berhubungan dengan media; dan
- (d) Semua informasi hasil dari pembahasan secara langsung dan tidak langsung atau negosiasi-negosiasi berhubungan dengan semua perjanjian ataupun rencana termasuk semua persyaratan, kopi, catatan, tulisan dan semua informasi terkait (dalam bentuk apapun) yang dihasilkan oleh Bank Danamon ataupun perusahaan-perusahaan terkait.

C. KEBIJAKAN

- 1.1. Bank Danamon menguasai semua bentuk Ciptaan dalam bentuk

Danamon (whether oral, in writing, machine readable or in any other form) and material (whether electronically recorded, in writing or otherwise) including without limitation:

- (a) information relating directly or indirectly to Bank Danamon and its affiliated and subsidiaries, including but not limited to client or customer databases, suppliers whether commercial, financial, technical or otherwise, details of trade secrets, know-how, strategies, ideas, operations, compliance information, processes, methodologies and practices, business or marketing plans; and
- (b) information relating directly or indirectly to Bank Danamon or its affiliated and subsidiaries' plans, intentions, know-how, market opportunities and business affairs or those of its suppliers, customers (including potential customers) and clients; and
- (c) works of authorship, products and materials written and prepared by Bank Danamon or its affiliated company including but not limited to computer programs, business logic solutions, data, diagrams, charts, reports, specifications, sketches, inventions and working papers or similar materials of whatever nature or on whatever media relating thereto; and
- (d) any information resulting directly or indirectly from the discussions or negotiations relating any agreement or plan including all terms and conditions, copies, notes, records and all related information (in any form) generated by Bank Danamon or its affiliated company;

C. THE POLICIES

- 1.1. Bank Danamon owns all Invention in the forms of intellectual property

kepemilikan secara intelektual

1.2. Selama masa bisnisnya, Bank Danamon mungkin berkecimpung dengan Informasi Rahasia tertentu kepada pihak ketiga yang harus dipertahankan kerahasiaannya oleh Bank Danamon. Bank Danamon akan membatasi keterbukaan Informasi Rahasia dengan "need to know" basis. Para karyawan perlu mempertahankan kerahasiaan Kepemilikan Informasi ataupun Informasi Rahasia yang dipelajari dan disampaikan selama masa kerjanya. Dengan kepercayaan yang terbatas, para Karyawan harus terus menerus berusaha menghindari keterbukaan yang disengaja maupun tidak sengaja. Sebagai tambahan, seorang Karyawan seharusnya tidak berusaha mendapatkan Kepemilikan Informasi atau Informasi Rahasia dari Karyawan yang lain, terkecuali:

- (a) perlu mengetahui informasi tersebut dalam rangka pelaksanaan tugas untuk kelangsungan bintis Bank Danamon,
- (b) tidak akan melanggar tanggung jawabnya dalam mempertahankan kerahasiaannya bagi para Karyawan yang mendapatkan informasi tersebut
- (c) para Karyawan telah mengikuti semua kebijakan dan prosedur yang benar

1.3. Bank Danamon menghormati kerahasiaan Nasabah Bank Danamon dan mempertimbangkan hubungannya dengan pihak ketiga

1.2. During the course of its business, Bank Danamon may be exposed to particular Confidential Information belonging to third party that must be maintained in a confidential manner by Bank Danamon. Bank Danamon will restrict disclosure of Confidential Information solely to Employee with a "need to know" basis. Employees are required to maintain the confidentiality of all Proprietary Information or Confidential Information learned or conveyed in the course of their employment. In the strictest confidence, Employees must make every reasonable effort to avoid intentional or unintentional disclosures. In addition, an Employee should not seek to obtain Proprietary Information or Confidential Information from other Employee unless:

- (a) He or she needs to know the information in order to perform assigned tasks, which serve the business purposes of Bank Danamon,
- (b) It would not violate a duty of confidentiality for the Employee to be provided with the information, and
- (c) The Employee has followed the appropriate policies and procedures.

1.3. Bank Danamon respects Confidential Information and considers its relationships with that third party to be confidential.

sebagai rahasia.

2. untuk memastikan agar kerahasiaannya terjamin, Bank Danamon telah mengadopsi prinsip-prinsip berikut ini, yang berlaku untuk semua nasabah Bank Danamon tanpa memperhatikan warga negara, tempat tinggal, ataupun lokasi rekeningnya, letak data nasabah dikumpulkan, digunakan, ataupun dipertahankan.
- 2.1. Bank Danamon hanya akan mengumpulkan informasi nasabah apabila diharuskan oleh peraturan perundangan yang berlaku termasuk Kode Etik. Bank Danamon akan melakukan upaya yang layak untuk memastikan keakuratan dari informasi yang dibutuhkan dari sumber-sumber selain dari nasabah Bank Danamon melalui prosedur lain yang dapat diterima dan menurut standar praktek perbankan.
- 2.2. Bank Danamon akan mempertahankan dan melindungi data dan informasi Nasabah Bank Danamon dari akses yang tidak sah, penggunaan ataupun keterbukaan, begitu pula kehilangan ataupun penghancuran secara tidak sengaja. Perlengkapan atas perlindungan data sebagaimana diatur oleh perundangan dan peraturan yang berlaku akan selalu diperhatikan, dimanapun data tersebut akan diproses, disimpan atau dipindahkan.
- 2.3. berdasarkan permintaan dan waktu yang tepat, Bank Danamon dimungkinkan untuk meminta Nasabah Bank Danamon data dan informasi mereka yang menjadi tidak terpakai ataupun tidak benar jika hal tersebut tidak akurat.
2. To assure confidential treatment, Bank Danamon has adopted the following principles, which apply to all Bank Danamon's Customers regardless of their nationality, place of residence, or the location of their accounts and regardless of where any data relating to a customer are collected, utilized or maintained:
 - 2.1. Bank Danamon will collect customer information only in accordance with the applicable law and it's Code of Ethics. Bank Danamon will make reasonable efforts to assure the accuracy of information acquired from sources other than Bank Danamon's Customer through such other procedure widely acceptable and in accordance with the best standard banking practice.
 - 2.2. Bank Danamon will maintain and protect Bank Danamon's Customers data and information from unauthorized access, use or disclosure, as well as loss or inadvertent destruction. Data protection requirements under applicable laws will be respected wherever data are processed, stored or transmitted.
 - 2.3. Upon request and within a reasonable time, Bank Danamon may require Bank Danamon's Customers to update their data and information that have become obsolete or correct if it is inaccurate.

- | | |
|---|--|
| <p>2.4. Bank Danamon tidak akan menyampaikan keterbukaan atas informasi Nasabah Bank Danamon terkecuali keterbukaan tersebut:</p> <p>2.4.1. dibuat kepada pihak yang bertindak atas nama Bank Danamon (misalnya: akuntan, auditor, penasehat hukum atau konsultan-konsultan) dan yang telah menyetujui untuk memperlakukan informasi tersebut sebagai hal yang rahasia.</p> <p>2.4.2. dibuat kepada badan pengawas (misalnya: BI, BAPEPAM) di Indonesia atau luar negeri sehubungan dengan tugasnya and dilakukan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.</p> <p>2.4.3. dibuat sebagai tanggapan terhadap pengadilan, perintah pengadilan atau lainnya yang diatur oleh peraturan, atau</p> <p>2.4.4. dibuat dengan izin Nasabah Bank Danamon dalam bentuk tertulis kepada pihak bersangkutan yang bertanggung jawab atas penanganan Nasabah Bank Danamon tersebut sesuai dengan kebijakan internal Bank Danamon.</p> <p>2.4.5. organisasi Bank Danamon apapun yang bermaksud membagikan informasi tersebut mengenai Nasabah Bank Danamon dengan organisasi Bank Danamon lainnya harus mempertimbangkan</p> | <p>2.4. Bank Danamon will not disclose information about one of Bank Danamon's Customer unless the disclosure:</p> <p>2.4.1. is made to a party who is acting on behalf of Bank Danamon (e.g.: accountants, auditors, attorney or consultants) and who agrees to treat such customer information as confidential.</p> <p>2.4.2. is made to a supervisory authority or self-regulatory body (e.g.: BI, Capital Market Agency/ Bapepam) in Indonesia or abroad in connection with its official duty and done so in accordance with the prevailing laws.</p> <p>2.4.3. is made in response to a subpoena or court order or is otherwise required by law; or</p> <p>2.4.4. is made with Bank Danamon's Customers permission in writing to the relevant person in charge handling the Bank Danamon's Customers as per Bank Danamon internal policy.</p> <p>2.4.5. any Bank Danamon organization that intends to share information about Bank Danamon's Customer with any other Bank Danamon organization must consider any restriction imposed by</p> |
|---|--|

pembatasan apapun yang dilakukan atas dasar (1) perjanjian kerahasiaan dengan Nasabah Bank Danamon, (2) kebijaksanaan ini, dan (3) semua peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; Pembatasan ini berlaku untuk penggunaan bersama informasi di dalam Bank Danamon, afiliasi dan anak perusahaanya.

(1) confidentiality agreements with Bank Danamon's Customers (2) This Policy, and (3) all applicable laws. These restrictions apply to sharing of information among Bank Danamon, its affiliates and subsidiaries;

Dari waktu ke waktu, dengan syarat menurut peraturan dan perundangan yang berlaku dan dokumentasinya, Bank Danamon dapat menggunakan daftar Nasabah Bank Danamon agar membuat Nasabah Bank Danamon mengetahui produk dan jasa pihak ketiga yang Bank Danamon mempercayai akan bermanfaat

From time to time, subject to applicable laws and legal documentation, Bank Danamon may utilize Bank Danamon's Customers list to make Bank Danamon customer aware of goods and services of third parties that Bank Danamon believed would be of interest.

2.5. Sehubungan dengan penghentian ataupun pengunduran diri dari hubungan kerja, Karyawan harus melakukan tindakan-tindakan berikut ini sebagaimana diminta oleh Bank Danamon:

2.5. In course of termination of, resignation or retirement from employment, Employee must do the following action as requested by Bank Danamon:

- (a) agar mengembalikan Kepemilikan Informasi ataupun Informasi Rahasia beserta salinannya, dan
- (b) Untuk menyimpan semua intangible Proprietary Information atau Informasi Rahasia sebatas yang diperbolehkan oleh hukum yang berlaku

- (a) to return such Proprietary Information or Confidential Information and any copy thereof; and
- (b) to keep indefinitely all intangible Proprietary Information or Confidential Information in confidence to the extent permitted by applicable laws.

SANKSI DAN PENUTUP

Karyawan yang tidak mematuhi Kebijaksanaan ini akan dikenai sanksi disiplin dan/atau pemecatan yang ditentukan oleh kebijaksanaan internal Bank Danamon.

SANCTION AND CLOSING

Employee who fails to comply with this Policy shall be subject to disciplinary action and/or dismissal as determined under Bank Danamon internal policy.

Karyawan yang mengetahui terjadinya pelanggaran terhadap Kebijakan ini harus langsung melaporkan pelanggaran tersebut kepada direktur kepatuhan.

Any Employee aware of any violation or breach of this Policy should immediately report such violation or breach to the compliance director.

Jika terdapat pertanyaan-pertanyaan maupun persoalan-persoalan berkenaan dengan Kebijakan ini harus dikonsultasikan dengan direktur kepatuhan.

The compliance director should be consulted whenever there is question and or problems relating to matters govern in this Policy arise.

Penafsiran/Revisi dan pengkinian Kebijakan ini menjadi tanggung presiden direktur dan direktur kepatuhan.

Interpretation/Revision and updating of this Policy shall be sole responsibility of the president director and the compliance director.