

KODE ETIK AUDITOR INTERN PT. BANK CAPITAL INDONESIA, Tbk.

Kode Etik Auditor Intern ini bertujuan untuk mendorong penerapan budaya kerja pada Satuan Kerja Audit Intern PT. Bank Capital Indonesia, Tbk. atau Bank Capital yang beretika dan mewujudkan misi Satuan Kerja Audit Intern, yaitu :

- a. Memastikan terwujudnya Bank yang sehat, berkembang secara wajar dan dapat menunjang perekonomian nasional.
- b. Menyediakan jasa penilaian dan konsultasi secara *independent* dan *objective* untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kualitas operasional Bank Capital.

PRINSIP DAN ATURAN PERILAKU AUDITOR INTERN BANK CAPITAL

I. PRINSIP INTEGRITAS (*INTEGRITY*)

Pejabat dan Staf SKAI memiliki integritas dengan membangun kepercayaan (*trust*) yang menjadi dasar untuk membuat pendapat (*judgement*) yang handal.

ATURAN PERILAKU

1. Bekerja dengan jujur, tekun dan bertanggung jawab.
2. Mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sebagaimana yang diatur oleh hukum dan profesi.
3. Tidak terlibat dalam kegiatan yang melanggar hukum atau kegiatan apapun yang mencemarkan profesi Auditor Intern dan Perusahaan namun ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan telah sesuai dengan hukum (*legitimate*).

II. PRINSIP OBYEKTIVITAS (*OBJECTIVITY*)

Pejabat dan Staf SKAI menunjukkan obyektivitas yang tinggi sesuai dengan standar profesi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa.

Pejabat dan Staf SKAI melakukan penilaian secara seimbang (*balanced*) dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau orang lain, dalam membuat pendapat (*judgement*).

ATURAN PERILAKU

1. Tidak terlibat dalam aktivitas yang dapat mengurangi atau dianggap mengurangi obyektivitas Auditor Intern dalam melakukan penilaian, termasuk dalam aktivitas atau hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.



2. Tidak menerima apapun yang dapat melemahkan atau dianggap melemahkan pertimbangan professional.
3. Mengungkapkan semua fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan dapat menyebabkan distorsi pelaporan atas aktivitas yang diperiksa.

III. PRINSIP KERAHASIAAN (*CONFIDENTIALITY*)

Pejabat dan Staf SKAI menghormati nilai dan kepemilikan atas informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang berwenang kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut.

ATURAN PERILAKU

1. Bertindak hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh pada saat pelaksanaan tugas.
2. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau mengganggu pencapaian sasaran Perusahaan.

IV. PRINSIP KOMPETENSI (*COMPETENCY*)

Pejabat dan Staf SKAI menggunakan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas audit.

ATURAN PERILAKU

1. Hanya terlibat dalam penugasan audit apabila memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam penugasan tersebut.
2. Melaksanakan fungsi SKAI sekurang-kurangnya sesuai dengan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB).
3. Secara berkesinambungan meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pekerjaan.

