

Kode Etik (*Code of Conduct*) PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Bank Mandiri telah memiliki kode etik yang menjelaskan prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang dilakukan oleh Jajaran Perseroan. Kode etik berlaku bagi seluruh pegawai Bank Mandiri baik pegawai kontrak maupun tetap, serta berlaku untuk semua Dewan Komisaris dan Direksi. Penerapan kode etik diharapkan dapat mendorong terwujudnya perilaku yang profesional, bertanggungjawab, wajar, patut dan dapat dipercaya dalam melakukan hubungan bisnis dengan sesama rekan kerja maupun para mitra kerja.

Perseroan menanamkan nilai-nilai inti dan membangun budaya yang kokoh melalui Pedoman Kode Etik sebagai komitmen untuk meningkatkan integritas karyawan dalam menerapkan tata kelola perusahaan yang baik.

Pedoman Kode Etik merupakan aturan tertulis yang menjadi pedoman nilai-nilai etika/moral yang sesuai dengan budaya Perseroan. Pedoman Kode Etik berisi komitmen Perseroan kepada berbagai pihak yang berkepentingan dengan Perseroan untuk menjunjung tinggi etika bisnis dan etika kerja insan Perseroan. Pedoman Kode Etik berlaku bagi segenap insan Perseroan mulai dari Dewan Komisaris, Direksi, karyawan dan individu atau institusi lain yang terkait dengan bisnis Perseroan, baik dalam kaitannya dengan etika berbisnis, etika kerja maupun perilaku keseharian. Setiap karyawan dituntut untuk berperilaku yang mencerminkan nilai-nilai Perseroan dalam mewujudkan visi dan misinya.

Etika kerja merupakan penjabaran prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh Jajaran Bank dalam melaksanakan tugasnya. Etika bisnis merupakan prinsip moral terkait perilaku individu, perlindungan terhadap harta milik bank, dan penyelenggaraan bisnis bank salah satunya dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan, sebagai dasar perilaku Jajaran Bank Mandiri dalam menjalankan aktivitas bisnis. Hal ini merupakan standar perilaku yang harus diterapkan oleh seluruh level organisasi.

Pokok-Pokok Kode Etik

Pokok-pokok kode etik Bank Mandiri berisikan pengaturan etika kerja dan etika bisnis. Etika kerja yang mengatur Jajaran Perseroan dalam berperilaku, mencakup aspek sebagai berikut :

| | |
|---|--|
| <p>1</p> <p>Benturan Kepentingan <i>(Conflict of Interest)</i></p> | <p>Benturan kepentingan adalah suatu kondisi dimana Jajaran Bank dalam menjalankan tugas dan kewajibannya mempunyai kepentingan di luar kepentingan dinas, baik yang menyangkut kepentingan pribadi, keluarga maupun kepentingan pihak-pihak lain sehingga Jajaran Bank tersebut dimungkinkan kehilangan obyektivitas dalam mengambil keputusan dan kebijakan sesuai kewenangan yang telah diberikan Bank kepadanya. Oleh karenanya seluruh jajaran Bank:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wajib menghindari kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan melaporkan kepada atasan langsung apabila tidak dapat menghindari.2. Dilarang memberikan persetujuan dan atau meminta persetujuan atas fasilitas kredit, serta tingkat bunga khusus maupun kekhususan lainnya untuk:<ol style="list-style-type: none">a. Dirinya sendiri.b. Keluarganya.3. Perusahaan dimana ia dan atau keluarganya mempunyai kepentingan.4. Dilarang bekerja pada perusahaan lain, kecuali apabila telah mendapatkan penugasan atau ijin tertulis dari Bank, Dewan Komisaris dan Direksi yang mengikuti ketentuan regulator. |
|---|--|

| | | |
|---|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Dilarang menjadi rekanan secara langsung maupun tidak langsung, baik rekanan untuk barang atau jasa bagi Bank. 6. Dilarang mengambil barang-barang milik Bank untuk kepentingan sendiri, keluarga ataupun kepentingan pihak luar lainnya. 7. Hanya diperkenankan melakukan transaksi sekuritas, perdagangan valuta asing, logam mulia, transaksi derivative dan barang lainnya untuk kepentingan sendiri apabila tidak terjadi benturan kepentingan, pelanggaran peraturan insider trading dari Otoritas Pasar Modal, dan peraturan lainnya. |
| 2 | <p style="text-align: center;">Kerahasiaan</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib memahami dan menjaga kerahasiaan setiap informasi, sesuai ketentuan yang berlaku. 2. menggunakan informasi yang diterima hanya untuk kegiatan Bank. 3. Dalam memberikan informasi, harus bertindak sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Untuk menghindari penyalahgunaan, penyebaran informasi nasabah di lingkungan internal Bank dilakukan secara hati-hati dan hanya kepada pihak yang berkepentingan. 5. Dilarang menyebarluaskan informasi kepada pihak luar mengenai: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan Bank dengan Pemerintah Republik Indonesia. b. Kebijakan internal serta prosedur kerja Bank. c. Manajemen Sistem Informasi, Data dan Laporan d. Data Pegawai, baik yang masih aktif maupun tidak 6. Kegiatan bisnis Bank, termasuk kegiatan dengan nasabah dan rekanan. 7. Kecuali atas persetujuan pejabat Bank yang berwenang atau karena perintah berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku. 8. Kewajiban untuk menjaga hal-hal khusus yang harus dirahasiakan, tetap berlaku bagi mantan pegawai Bank. |
| 3 | <p style="text-align: center;">Penyalahgunaan Jabatan dan Gratifikasi</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilarang menyalahgunakan wewenang dan mengambil keuntungan baik langsung maupun tidak langsung, dari pengetahuan yang diperoleh dari kegiatan bisnis Bank untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. Keuntungan pribadi. b. Keuntungan bagi anggota keluarganya. c. Keuntungan bagi pihak-pihak lainnya. 2. Dilarang meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Jenis-jenis gratifikasi dan mekanisme pelaporannya akan diatur dalam ketentuan tersendiri. 4. Dilarang meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu hadiah atau imbalan dari pihak ketiga yang mendapatkan atau berusaha mendapatkan pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan barang maupun jasa dari Bank. 5. Dalam hal nasabah, rekanan, dan pihak-pihak lain memberikan bingkisan berupa barang atau dalam bentuk lainnya pada saat-saat tertentu seperti pada Hari Raya, perayaan tertentu, musibah dan lain-lain, apabila: <ol style="list-style-type: none"> a. Akibat penerimaan bingkisan tersebut diyakini menimbulkan dampak negatif dan mempengaruhi keputusan bank, dan b. Harga bingkisan tersebut di luar batas yang wajar, maka Jajaran Bank yang menerima bingkisan tersebut harus segera mengembalikan bingkisan tersebut dengan penjelasan secara sopan bahwa Jajaran Bank tidak diperkenankan menerima bingkisan. 6. Dalam hal pemberian bingkisan sebagaimana disebutkan dalam butir (d) di atas karena satu dan lain hal sulit dikembalikan, anggota Jajaran Bank yang menerima bingkisan tersebut harus segera melaporkan kepada UPG dengan tembusan Kepala Unit Kerja. 7. Dalam hal nasabah, rekanan, dan pihak-pihak lain memberikan barang promosi, maka sepanjang akibat penerimaan barang promosi tersebut tidak menimbulkan dampak negatif, maka diperbolehkan diterima. 8. Dalam rangka pengadaan barang dan jasa dari pihak ketiga untuk keperluan dinas Bank, harus berusaha mendapatkan harga terbaik dengan potongan harga maksimal yang potongan harganya dibukukan untuk keuntungan Bank. 9. Dilarang menggunakan jabatannya untuk meminjam dari nasabah atau berhutang kepada nasabah. 10. Dilarang memanfaatkan kesempatan menggunakan fasilitas Bank untuk keuntungan sendiri di luar yang telah disediakan oleh Bank. |
| 4 | <p style="text-align: center;">Perilaku Insiders</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jajaran Bank yang memiliki informasi rahasia tidak diperkenankan menggunakan informasi tersebut untuk mengambil keuntungan bagi dirinya sendiri, keluarganya atau pihak ketiga lainnya. 2. Dilarang menggunakan informasi internal untuk melakukan pembelian, atau memperdagangkan sekuritas, kecuali jika informasi tersebut telah diketahui oleh publik. 3. Dilarang menyalahgunakan posisinya dan mengambil keuntungan baik langsung maupun tidak langsung bagi dirinya maupun orang lain yang dapat mempengaruhi keputusan. 4. Pengambilan keputusan untuk menjual atau membeli aset Bank serta jasa lainnya harus dilakukan dengan mengutamakan kepentingan Bank. |

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Integritas dan Akurasi Data Bank | <ol style="list-style-type: none"> 1. Harus meyajikan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Tidak diperkenankan membukukan dan/atau mengubah dan/atau menghapus pembukuan, dengan maksud untuk mengaburkan transaksi. 3. Hanya diperkenankan melakukan perubahan atau penghapusan data berdasarkan otorisasi pejabat berwenang sesuai prosedur yang telah ditetapkan Bank. 4. Tidak diperkenankan memanipulasi dokumen. |
| 6 | Integritas Sistem Perbankan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Harus senantiasa mawas diri dan menghindari keterlibatan Bank dalam kegiatan kriminal di bidang keuangan dan perbankan. 2. Wajib mencurigai adanya transaksi yang tidak biasa dan wajib melakukan tindakan preventif dalam mendeteksi rekening-rekening yang dicurigai telah digunakan untuk kegiatan seperti money laundering, terrorism financing, korupsi dan tindak kejahatan lainnya. |

Adapun etika bisnis sebagai dasar perilaku Jajaran Bank dalam menjalankan aktivitas bisnis, mencakup aspek berikut :

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Perilaku Individu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Integritas Pribadi <ol style="list-style-type: none"> a. Menjunjung tinggi moral, memiliki harga diri dan disiplin yang kuat. b. Menjaga integritas pribadi sesuai aturan, ketentuan, kebijakan dan sistem yang berlaku. c. Memiliki komitmen untuk menjaga citra dan reputasi Bank. d. Menyardankan segala tindak dan perilaku kepada nurani yang murni. e. Bertindak terhormat dan bertanggung jawab serta bebas dari pengaruh yang memungkinkan hilangnya obyektivitas dalam pelaksanaan tugas atau mengakibatkan Bank kehilangan bisnis atau reputasinya. f. Menghindarkan diri dari kegiatan yang berhubungan dengan suatu organisasi dan atau individu yang memungkinkan terjadinya benturan kepentingan. g. Baik secara individu maupun bersama-sama senantiasa berupaya untuk tidak terlibat dalam hal-hal yang dapat melemahkan atau menurunkan integritas sistem perbankan di Indonesia. 2. Perlakuan/ Tindakan Diskriminasi <ol style="list-style-type: none"> a. Menjunjung tinggi hak asasi manusia. b. Mencegah praktik diskriminasi dalam segala bentuknya. c. Tindakan Pelecehan Jajaran Bank wajib menghindari segala bentuk perbuatan yang melanggar ketertiban umum dan kesusilaan. 3. Tindakan pelecehan <p>Wajib menghindari segala bentuk perbuatan yang melanggar ketertiban umum dan kesusilaan.</p> |
| 2 | Perlindungan terhadap Harta Milik Bank | <ol style="list-style-type: none"> 1. Harta Milik Bank <ol style="list-style-type: none"> a. Selalu memelihara dan melindungi semua harta milik Bank baik yang berwujud maupun tidak berwujud. b. Menggunakan harta milik Bank hanya untuk kegiatan terkait kepentingan Bank. c. Menggunakan harta milik Bank dengan penuh tanggung jawab termasuk kesesuaian peruntukannya. 2. Perlindungan Informasi Rahasia <ol style="list-style-type: none"> a. Melindungi dan mencegah informasi yang berharga dan bersifat rahasia dari kehilangan, penyalahgunaan, pembocoran dan pencurian. b. Tidak menyebarkan laporan/informasi mengenai Bank yang tidak dimaksudkan untuk umum. c. Hak Milik Intelektual Bank. 3. Menjaga hak milik intelektual Bank. <ol style="list-style-type: none"> a. Mendedikasikan kompetensi yang dimiliki untuk kepentingan Bank sebagai hak milik intelektual Bank b. Pencatatan dan pelaporan 4. Bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapan catatan dan laporan yang disajikan. |
| 3 | Penyelenggaraan Bisnis Bank | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mis-representasi <ol style="list-style-type: none"> a. Jajaran Bank yang mewakili Bank dalam berhubungan dengan pihak ketiga bertindak sesuai kapasitas dan kewenangannya. b. Jajaran Bank yang mewakili Bank memberikan keterangan, dokumen dan laporanyang benar dengan cara yang benar. c. Jajaran Bank menghindari diri dari tindakan-tindakan yang dapat menimbulkan kesalahpahaman dari pihak lain. 2. Hubungan dengan Mitra Kerja <ol style="list-style-type: none"> a. Senantiasa memprioritaskan kepentingan Bank dalam berhubungan dengan mitra kerja. b. Mencegah terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme serta citra negatif dalam berhubungan dengan mitra kerja. c. Dalam bekerja sama dengan mitra kerja menerapkan prinsip profesionalisme dan keadilan yang dilandasi itikad baik. 3. Perilaku dalam Berkompitisi <ol style="list-style-type: none"> a. Bertanggung jawab menciptakan dan menjaga kompetisi yang sehat dalam menjalankan |

| | |
|--|---|
| | <p>bisnis.</p> <p>b. Menjauhi, menghindari dan mencegah cara-cara berkompetisi yang tidak sehat dalam mengembangkan karirnya.</p> <p>4. Hubungan dengan Organisasi lain</p> <p>a. Dapat melakukan kontak bisnis dengan organisasi lain termasuk kompetitor sepanjang memberikan manfaat bagi Bank.</p> <p>b. Menghindarkan diri dari segala bentuk kolaborasi/persekutuan yang tidak patut dengan pihak lain.</p> <p>5. Mendapatkan dan Menggunakan Informasi Pihak Ketiga</p> <p>a. Menghindari perolehan informasi rahasia dari pihak ketiga/kompetitor dengan cara yang tidak patut.</p> <p>a. Tidak merekrut pegawai kompetitor dengan tujuan untuk mendapatkan informasi rahasia dari perusahaan kompetitor.</p> <p>6. Hubungan dengan Regulator</p> <p>Memegang teguh prinsip etika dan ketentuan yang berlaku dalam membina hubungan dengan Regulator.</p> |
|--|---|

Kepatuhan Terhadap Kode Etik

Bank Mandiri telah memiliki kode etik yang menjelaskan prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang dilakukan oleh Jajaran Perseroan. Kode etik berlaku bagi seluruh pegawai Bank Mandiri baik pegawai kontrak maupun tetap, serta berlaku untuk semua Dewan Komisaris dan Direksi.

Penerapan kode etik diharapkan dapat mendorong terwujudnya perilaku yang profesional, bertanggungjawab, wajar, patut dan dapat dipercaya dalam melakukan hubungan bisnis dengan sesama rekan kerja maupun para mitra kerja.

Penyebarluasan Kode Etik

Kode etik telah dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada Dewan Komisaris dan organ pendukungnya, Direksi, pejabat satu tingkat di bawah Direksi serta seluruh pegawai, antara lain melalui :

1. *Website* Perusahaan.
2. Email administrator yang disampaikan kepada seluruh pegawai Perseroan.
3. Pada saat penandatanganan perjanjian kerja bersama yang dilakukan antara serikat pekerja Perseroan dan manajemen Perseroan.
4. Standing banner, flyer dan media-media advertising lainnya pada area kantor Perseroan.

Selain itu, kode etik juga dapat diakses kapan saja oleh seluruh pegawai Bank Mandiri melalui portal Bank Mandiri yang disebut *Knowledge Management System (KMS)*.

Upaya Penerapan dan Penegakan Kode Etik

Pegawai dapat melaporkan dugaan pelanggaran atas implementasi kode etik kepada atasan, melalui mekanisme whistleblowing system yang disebut Letter to CEO (LTC). Setiap perbuatan yang setelah diinvestigasi terbukti sebagai pelanggaran atas kode etik akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Upaya implementasi dan penegakkan kode etik Bank Mandiri dilakukan dengan penuh kesadaran secara terus-menerus dalam bentuk komitmen, sikap dan perbuatan, yang dilakukan antara lain dengan:

1. Pernyataan Kepatuhan Kode Etik Bank Mandiri

Jajaran Bank Mandiri diharuskan membaca, memahami dengan baik serta diwajibkan menandatangani “Pernyataan Kepatuhan Jajaran Bank terhadap Kode Etik”.

2. Komitmen Manajemen dan Seluruh Pegawai Bank Mandiri

Komitmen manajemen serta seluruh pegawai Bank Mandiri untuk tidak menerima uang dan/atau barang Gratifikasi dan/atau bingkisan yang berhubungan dengan kewajiban atau tugasnya dipublikasikan melalui media massa dan website Perseroan.

3. Annual Disclosure Benturan Kepentingan

Jajaran Bank Mandiri diharuskan membuat pernyataan tahunan (annual disclosure) terkait benturan kepentingan setiap tahun, dan setiap unit kerja diwajibkan menyampaikan laporan transaksi/putusan yang mengandung benturan kepentingan setiap triwulan.

4. Pakta Integritas

Pakta integritas ditandatangani oleh pejabat pemegang kewenangan dan seluruh rekanan/mitra Bank Mandiri yang terlibat dalam proses pemberian kredit, pengadaan barang dan jasa, serta akreditasi rekanan. Selain itu penandatanganan Pakta Integritas Tahunan dilakukan oleh seluruh Dewan Komisaris, Direksi, serta Pejabat Eksekutif Bank Mandiri dalam upaya penerapan pengendalian gratifikasi. Seluruh pegawai Bank Mandiri juga menandatangani Pakta Integritas untuk penerapan gratifikasi dalam 1 (satu) tahun sekali.

5. Program Awareness

Pegawai baru Bank Mandiri akan mendapatkan program induksi Kode Etik Bank Mandiri yang disebut program jump start, serta sosialisasi kebijakan secara berkesinambungan dan konsisten.

Jenis Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Sanksi Pelanggaran Kode Etik dikategorikan ke dalam 3 (tiga) jenis, yaitu sanksi ringan, sedang, dan berat. Setiap pelanggaran Kode Etik akan dikenakan sanksi sesuai Peraturan Disiplin Pegawai yang berlaku di Bank Mandiri, termasuk sanksi pidana yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jenis Sanksi Pelanggaran Kode Etik

| Jenis Pelanggaran | Sanksi |
|-------------------|---|
| Sanksi Ringan | <ul style="list-style-type: none"> Teguran Tertulis Pertama Teguran Tertulis Kedua |
| Sanksi Sedang | <ul style="list-style-type: none"> Peringatan Tertulis Pertama Peringatan Tertulis Kedua |
| Sanksi Berat | <ul style="list-style-type: none"> Peringatan Tertulis Keras dan Terakhir Pemberhentian/ Pemutusan Hubungan Kerja |

Jumlah Pelanggaran Kode Etik

Di tahun 2023, telah terjadi 326 pelanggaran kode etik dengan rincian sebagai berikut :

Sanksi Pelanggaran Kode Etik

| Jenis Sanksi | 2023 | 2022 | 2021 |
|--|------------|------------|------------|
| Teguran Tertulis Pertama | 155 | 134 | 112 |
| Teguran Tertulis Kedua | 54 | 62 | 26 |
| Peringatan Tertulis Pertama | 55 | 69 | 47 |
| Peringatan Tertulis Kedua | 10 | 19 | 29 |
| Peringatan Tertulis Keras dan Terakhir | 10 | 11 | 14 |
| Pemutusan Hubungan Kerja | 42 | 41 | 50 |
| Total | 326 | 336 | 278 |

Adapun jumlah pelanggaran kode etik berdasarkan kategori sanksi yang diberikan adalah sebagai berikut:

| Jenis Sanksi | 2023 | 2022 | 2021 |
|--------------|------------|------------|------------|
| Ringan | 209 | 196 | 138 |
| Sedang | 65 | 88 | 76 |
| Berat | 52 | 52 | 64 |
| Total | 326 | 336 | 278 |