



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

Kode etik merupakan pedoman perilaku Jajaran Bank Mandiri dalam menjalankan tugas dan kegiatan sehari-hari serta dalam melakukan hubungan bisnis dengan para nasabah, rekanan maupun rekan kerja. Adanya aturan dasar tersebut yang dimuat dalam Kode Etik (*Code of Conduct*), menjadikan salah satu komitmen Bank Mandiri terhadap prinsip-prinsip tata kelola, yang selama ini mendukung Bank Mandiri untuk mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Etika kerja merupakan penjabaran prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh Jajaran Bank Mandiri 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 *stakeholders*, 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 Bank Mandiri dalam berperilaku, mencakup aspek sebagai berikut :

<p>1 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 dimungkinkan kehilangan obyektivitas dalam setiap pengambilan keputusan dan kebijakan. Oleh karenanya seluruh Jajaran Bank:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wajib menghindari kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. Apabila satu dan lain hal tidak dapat dihindari, maka yang bersangkutan wajib melaporkannya kepada atasan langsung.2. Dilarang memberikan persetujuan dan/atau meminta persetujuan atas fasilitas kredit serta tingkat bunga khusus maupun kekhususan lainnya untuk diri sendiri, keluarganya, perusahaan dimana pegawai atau keluarganya mempunyai kepentingan dan pihak lain yang memiliki keterkaitan dengan yang bersangkutan.3. Dilarang bekerja pada perusahaan lain baik sebagai Direksi, karyawan, konsultan atau anggota komisaris, kecuali apabila telah mendapatkan penugasan atau ijin tertulis dari Direksi Bank.4. Dilarang menjadi rekanan Bank baik secara langsung maupun tidak langsung.5. Dilarang memanfaatkan barang milik Bank untuk kepentingan sendiri, keluarga atau pihak luar lainnya.6. Dalam melakukan transaksi sekuritas, perdagangan valuta asing, logam mulia, transaksi derivatif dan barang lainnya untuk kepentingan sendiri hanya diperkenankan apabila tidak terjadi benturan kepentingan, pelanggaran peraturan insider trading dari Otoritas Pasar Modal, dan peraturan lainnya.
--	---



2 Kerahasiaan
(Confidentiality of
Information)

Kerahasiaan adalah segala informasi atau data yang wajib dirahasiakan sesuai peraturan perundangan yang berlaku maupun ketentuan internal Bank. Oleh karenanya seluruh Jajaran Bank:

1. Wajib memahami dan menjaga kerahasiaan setiap informasi, baik informasi mengenai nasabah maupun informasi lainnya sehingga penggunaannya sepenuhnya hanya untuk kepentingan Bank sesuai peraturan yang berlaku.
2. Dilarang menggunakan/menyebarkan informasi kepada pihak luar mengenai:
 - a. Informasi atau data nasabah, serta data lainnya yang wajib dirahasiakan sesuai peraturan perundangan yang berlaku
 - b. Kegiatan Bank dengan Pemerintah Republik Indonesia
 - c. Kebijakan internal serta prosedur kerja Bank
 - d. Manajemen Sistem Informasi, Data dan Laporan
 - e. Data karyawan, baik yang masih aktif maupun tidak aktif
 - f. Kegiatan bisnis Bank termasuk kegiatan dengan nasabah dan rekanan, kecuali atas persetujuan pejabat Bank yang berwenang atau karena perintah berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menghindari penyalahgunaan, penyebaran informasi nasabah di lingkungan internal Bank dilakukan secara hati-hati dan hanya kepada pihak yang berkepentingan. Kewajiban untuk menjaga hal-hal khusus yang harus dirahasiakan, tetap berlaku bagi mantan pegawai Bank.

3 Penyalahgunaan Jabatan dan Gratifikasi

Penyalahgunaan jabatan dan gratifikasi merupakan suatu tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundangan antara lain penggunaan kewenangan atas jabatannya untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak terkait lainnya, serta meminta atau menerima pemberian (gratifikasi) dalam bentuk apapun baik secara langsung atau tidak langsung. Oleh karenanya seluruh Jajaran Bank:

1. Dilarang melakukan perbuatan melawan hukum, termasuk namun tidak terbatas pada menyalahgunakan kewenangan dan mengambil keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengetahuan yang diperoleh dari kegiatan bisnis Bank untuk keuntungan pribadi, anggota keluarga dan pihak lainnya, baik yang merugikan maupun yang tidak merugikan Bank.
2. Dilarang meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima gratifikasi (hadiah atau imbalan) dari pihak lain/pihak ketiga yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajibannya sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
 Termasuk pula larangan meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu hadiah atau imbalan dari pihak ketiga yang mendapatkan atau berusaha mendapatkan:
 - a. fasilitas dari Bank dalam bentuk fasilitas kredit (cash loan dan atau non cash loan), atau dalam rangka pembelian atau pendiskontoan surat-surat wesel, surat promes, cek dan kertas dagang atau bukti kewajiban lainnya, ataupun fasilitas lain yang berkaitan dengan kegiatan operasional Bank.
 - b. pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan barang maupun jasa dari Bank.
 (Jenis-jenis gratifikasi dan mekanisme pelaporannya di atur dalam ketentuan tersendiri)
3. Dilarang menerima bingkisan dalam bentuk apapun pada saat Hari Raya Keagamaan dari nasabah, rekanan, dan pihak-pihak lain yang menimbulkan potensi benturan kepentingan.
4. Dalam hal nasabah, rekanan, dan pihak-pihak lain yang menimbulkan potensi benturan kepentingan memberikan bingkisan berupa barang atau dalam bentuk lainnya pada saat-saat tertentu, seperti pernikahan, musibah dan lain-lain, apabila:
 - a. Akibat penerimaan bingkisan tersebut diyakini menimbulkan dampak negatif dan mempengaruhi keputusan Bank, dan
 - b. Harga bingkisan tersebut di luar batas yang wajar
 Maka pegawai Bank yang menerima bingkisan tersebut harus segera mengembalikan bingkisan tersebut dengan penjelasan secara sopan.
5. Dalam hal pemberian bingkisan sebagaimana disebutkan dalam butir (d) di atas karena satu dan lain hal sulit dikembalikan, pegawai Bank yang menerima gratifikasi tersebut harus segera melaporkan kepada atasannya untuk mengambil tindak lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Dalam hal nasabah, rekanan, dan pihak-pihak lain memberikan barang promosi, maka sepanjang akibat penerimaan barang promosi tersebut diyakini tidak menimbulkan dampak negatif dan mempengaruhi keputusan Bank, pegawai dimungkinkan untuk menerima barang promosi tersebut.
7. Dalam rangka pengadaan barang dan jasa dari pihak ketiga untuk keperluan dinas Bank, Jajaran Bank harus berusaha mendapatkan harga terbaik. Apabila mendapat potongan harga (diskon), maka potongan harga yang diperoleh harus untuk keuntungan Bank.
8. Dilarang menggunakan jabatannya untuk meminjam dari nasabah atau berhutang kepada nasabah.





4	Perilaku <i>Insiders</i>	<p>Perilaku <i>Insiders</i> merupakan suatu kondisi tindakan pegawai Bank yang memanfaatkan informasi tentang keadaan keuangan Bank, rencana kegiatan Bank, dan/atau informasi material lainnya yang belum dipublikasikan yang sepatutnya diduga akan mempengaruhi keputusan investor atau pemegang saham (<i>insider information</i>) dalam rangka perdagangan saham atau surat berharga lainnya (seperti obligasi atau opsi saham). Oleh karenanya seluruh Jajaran Bank:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila memiliki <i>insider information</i>, dilarang menggunakan informasi tersebut untuk mengambil keuntungan bagi dirinya sendiri, keluarganya atau pihak ketiga lainnya, dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempengaruhi nasabah atau individu atau institusi dalam melakukan transaksi dengan Bank b. Menyebarkan informasi dalam kategori rahasia kepada nasabah atau individu atau institusi. 2. Dilarang menggunakan <i>insider information</i> untuk melakukan pembelian atau memperdagangkan sekuritas, kecuali jika informasi tersebut telah diketahui oleh publik secara luas. 3. Dilarang menyalahgunakan posisinya dan mengambil keuntungan baik langsung maupun tidak langsung bagi dirinya sendiri, anggota keluarganya ataupun pihak-pihak lainnya dan/atau mempengaruhi proses keputusan yang berhubungan dengan dirinya. 4. Dalam pengambilan keputusan untuk menjual atau membeli aset Bank serta jasa lainnya harus dilakukan dengan mengutamakan kepentingan Bank tanpa dipengaruhi oleh <i>Insiders</i>.
5	Integritas dan Akurasi Data Bank	<p>Integritas dan akurasi data Bank adalah suatu kondisi dimana seluruh data/dokumen/pencatatan transaksi Bank harus disajikan secara benar dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karenanya seluruh Jajaran Bank:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilarang membukukan dan/atau mengubah dan/atau menghapus pembukuan dengan maksud untuk mengaburkan transaksi/informasi. 2. Dilarang memanipulasi dokumen. <p>Koreksi data, baik perubahan maupun penghapusan data hanya diperkenankan dilakukan berdasarkan otorisasi pejabat berwenang sesuai prosedur yang telah ditetapkan Bank.</p>
6	Integritas Sistem Perbankan	<p>Integritas sistem perbankan adalah suatu kondisi dimana seluruh Jajaran Bank menjaga integritas sistem perbankan dengan bersikap waspada, mawas diri dan menghindari keterlibatan Bank dalam kegiatan kriminal di bidang keuangan dan perbankan. Oleh karenanya seluruh pegawai Bank:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib mencurigai adanya transaksi yang tidak biasa dan mencurigakan (<i>suspicious transaction</i>) 2. Wajib melakukan tindakan preventif dalam mendeteksi rekening yang dicurigai digunakan untuk kegiatan <i>money laundering</i>, <i>terrorism financing</i>, korupsi dan tindak kejahatan lainnya.
7	Keuangan Keberlanjutan (<i>Sustainable Finance</i>)	<p>Dalam menjalankan bisnis dan operasional Bank memperhatikan keselarasan antara aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan yang merupakan faktor penting dalam mewujudkan kemajuan dan keberlanjutan perusahaan. Sehingga tercipta suatu kondisi, dimana Bank tidak hanya unggul dalam hal kinerja keuangan (<i>profit</i>), namun juga dikenal sebagai perusahaan yang berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat (<i>people</i>) dan lingkungan (<i>planet</i>).</p> <p>Oleh karenanya seluruh pegawai Bank:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berperan dalam memberikan kontribusi terhadap pembangunan berkelanjutan, lingkungan dan kesejahteraan masyarakat. 2. Wajib memperhitungkan dampak yang dapat merugikan kondisi ekonomi, sosial, dan lingkungan dari setiap kebijakan yang ditetapkan. 3. Wajib mempertimbangkan dan memperhitungkan risiko sosial dan lingkungan dalam setiap pengambilan keputusan. 4. Dilarang mempunyai hubungan kerjasama/usaha dengan Pihak lain yang berpotensi merusak lingkungan





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

<p>1 Perilaku individu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integritas Pribadi Setiap Jajaran Bank: <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. Bertindak dan berperilaku sesuai dengan hati 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 berpotensi menimbulkan benturan kepentingan. g. Menghindarkan diri dari hal-hal yang dapat melemahkan atau menurunkan integritas sistem perbankan di Indonesia. 2. Perlakuan/Tindakan Diskriminasi Setiap Jajaran Bank: <ol style="list-style-type: none"> a. Menjunjung tinggi hak asasi manusia. b. Mencegah segala bentuk praktek diskriminasi 3. Tindakan pelecehan Setiap Jajaran Bank wajib menghindari segala bentuk perbuatan yang melanggar ketertiban umum dan kesusilaan.
<p>2 Perlindungan terhadap Harta Milik Bank</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harta Milik Bank Setiap Jajaran Bank: <ol style="list-style-type: none"> a. 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 Setiap Jajaran Bank: <ol style="list-style-type: none"> a. Melindungi informasi yang berharga dan bersifat rahasia dari kehilangan, penyalahgunaan, pembocoran dan pencurian. b. Tidak menyebarkan laporan/informasi mengenai Bank yang bersifat rahasia. 3. Hak Milik Intelektual Bank Setiap Pegawai Bank: <ol style="list-style-type: none"> a. Menjaga hak milik intelektual Bank. b. Mendedikasikan kompetensi yang dimiliki untuk kepentingan Bank sebagai hak milik intelektual Bank 4. Pencatatan dan Pelaporan Setiap Pegawai Bank bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapan catatan dan laporan yang disajikan.



3 Penyelenggaraan Bisnis Bank

1. Mis-representasi
Setiap Jajaran Bank yang mewakili Bank:
 - a. Bertindak sesuai tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya dalam berhubungan dengan pihak ketiga.
 - b. Memberikan keterangan, dokumen dan laporan yang akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang dapat menimbulkan kesalahpahaman dari pihak lain.
2. Hubungan dengan Mitra Kerja
Setiap Jajaran Bank dalam berhubungan dengan mitra kerja:
 - a. Memprioritaskan kepentingan Bank.
 - b. Mencegah terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme serta citra negatif Bank.
 - c. Menerapkan prinsip profesionalisme dan keadilan yang dilandasi itikad baik.
3. Perilaku dalam Berkompetisi (*We compete fairly*)
Setiap Jajaran Bank bertanggung jawab menciptakan dan menjaga kompetisi yang sehat dalam menjalankan bisnis.
4. Hubungan dengan Organisasi Lain
Setiap Jajaran Bank:
 - a. Dalam melakukan kontak bisnis dengan organisasi lain termasuk kompetitor didasarkan pada prinsip yang saling menguntungkan, khususnya bagi Bank.
 - b. Menghindarkan diri dari segala bentuk kolaborasi/persekutuan yang tidak patut dengan pihak lain.
5. Mendapatkan dan Menggunakan Informasi Pihak Ketiga
Setiap pegawai Bank menghindari cara yang tidak patut dalam mendapatkan informasi rahasia dari pihak ketiga/competitor.
6. Hubungan dengan Regulator
Setiap pegawai Bank memegang teguh prinsip etika dan ketentuan yang berlaku dalam membina hubungan dengan Regulator.

Persaingan Usaha yang Adil

Bank Mandiri berkomitmen untuk menjunjung tinggi Prinsip Persaingan Usaha yang Sehat dalam setiap kegiatan bisnisnya.

- Tidak membuat kesepakatan atau bekerja sama dengan pesaing, pemasok, atau pelanggan yang dapat membatasi persaingan atau mendistorsi pasar.
- Tidak memberikan, memperoleh, atau bertukar informasi yang dapat membatasi persaingan atau menciptakan keuntungan yang tidak adil.
- Tidak menyalahgunakan posisi dominan di pasar untuk mengeliminasi pesaing atau memanipulasi kondisi pasar secara tidak adil.

Mendorong Kesetaraan dan Mencegah Diskriminasi di Tempat Kerja

Kebijakan Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja/Respectful Workplace Policy (RWP) merupakan kebijakan mengenai lingkungan kerja yang aman, menghargai serta melindungi harkat dan martabat manusia, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik bagi seluruh jajaran Bank termasuk pihak-pihak yang berhubungan dengan Bank.

RWP disusun untuk menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, inklusif, kondusif dan produktif sehingga dapat mendorong keberlanjutan bisnis Bank dan menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia.



Dalam rangka penerapan prinsip-prinsip RWP, seluruh jajaran Bank wajib menghargai kesetaraan dan perbedaan (dilarang berperilaku/melakukan tindakan diskriminasi), serta menghindari berperilaku tidak hormat, termasuk namun tidak terbatas pada perilaku yang akan menyinggung, mengintimidasi, mempermalukan orang lain, dan/atau berbagai bentuk pelecehan, perundungan serta bentukbentuk kekerasan lainnya yang berpotensi merendahkan harkat dan martabat kemanusiaan.

Seluruh Jajaran Bank dilarang melakukan hal-hal antara lain:

1. Tindakan/perilaku Diskriminasi: melakukan segala tindakan perbedaan, peminggiran (marginalisasi), pembatasan dan/atau pengucilan secara langsung ataupun tak langsung yang dibuat atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, termasuk status perkawinan, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, pilihan politik, disabilitas, yang memiliki dampak atau tujuan pada pengurangan atau penghapusan atas pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar, sehingga mengakibatkan ketidaksetaraan kesempatan atau perbedaan perlakuan atas seseorang atau kelompok orang dalam aktivitas perusahaan serta dalam interaksi sosial di lingkungan kerja.
2. Tindakan/perilaku Kekerasan: melakukan segala tindakan/perbuatan dan perilaku, termasuk ancaman atau isyarat untuk melakukan tindakan, paksaan, atau perampasan secara sewenang-wenang, terhadap orang lain di tempat kerja, yang muncul baik secara publik atau privat, yang dapat menyebabkan kerugian/kerusakan atau penderitaan fisik, psikologis, seksual, maupun ekonomi.
3. Tindakan/perilaku Pelecehan: melakukan segala sikap, perkataan, tindakan/perbuatan/ perilaku, atau isyarat baik di tempat kerja maupun berbagai media komunikasi yang tidak sesuai dengan hukum atau ketentuan perundang-undangan tentang hak asasi manusia yang bertujuan mengintimidasi dan memberikan dampak buruk pada aspek fisik, psikologis/mental, seksual, maupun ekonomi yang membuat seseorang merasa terintimidasi, terhina, tersinggung, direndahkan, atau dipermalukan dan mengakibatkan kesulitan dalam melaksanakan tugas atau menyebabkan pegawai merasa dirinya bekerja dalam iklim perusahaan yang tidak kondusif, yang juga dapat menyebabkan risiko terhadap keamanan, kesehatan, dan keselamatan.

Kepala Unit Kerja memiliki peran, tugas, dan tanggung jawab untuk mewujudkan dan menjaga lingkungan kerja yang harmonis, inklusif, kondusif dan produktif di unit kerjanya masing-masing.

Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan

Bank Mandiri berkomitmen untuk menciptakan lingkungan yang berkelanjutan, aman, dan inklusif. Bank Mandiri memiliki prinsip untuk memandu kegiatan operasi yang bertanggung jawab, melindungi kesejahteraan karyawan, dan mendorong pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan.

1. Berkomitmen pada tanggung jawab lingkungan dengan mengintegrasikan standar ESG, mendukung teknologi hijau, menetapkan target Net Zero Emission, dan memprioritaskan pembiayaan berkelanjutan dengan kerangka kerja yang kuat seperti Environmental and Social Risk Management (ESRM).





2. Meningkatkan kesehatan dan kesejahteraan dengan menyediakan asuransi kesehatan yang komprehensif, jaminan sosial, dan dukungan pasca-pensiun, memastikan akses yang setara terhadap layanan kesehatan, menciptakan tempat kerja yang aman dan inklusif, serta meningkatkan kesejahteraan melalui fasilitas di lokasi, penyedia terpercaya, dan program proaktif.
3. Menjamin keselamatan dan kelangsungan bisnis dengan secara proaktif mengelola risiko, melakukan pelatihan dan simulasi secara rutin, menerapkan strategi respons yang kuat, dan menjaga lingkungan yang aman melalui protokol keselamatan dan rencana kesiapsiagaan yang ketat.

Tanggung Jawab Lingkungan

1. Mengintegrasikan standar Environmental, Social, and Governance (ESG) ke dalam operasional untuk meminimalkan dampak lingkungan dan mendukung keberlanjutan.
2. Mendukung teknologi ramah lingkungan dan menetapkan target untuk Net Zero Emissions.
3. Memprioritaskan pembiayaan untuk proyekproyek yang bertanggung jawab terhadap lingkungan serta menerapkan kerangka kerja seperti ESRM untuk mengurangi risiko.

Kesehatan dan Kesejahteraan

1. Memberikan asuransi kesehatan yang adil, jaminan sosial, dan perlindungan jiwa bagi karyawan dan keluarganya, termasuk dukungan pasca-pensiun.
2. Memastikan akses yang setara ke layanan kesehatan serta menciptakan lingkungan kerja yang aman, penuh rasa hormat, dan bebas diskriminasi.
3. Menyediakan fasilitas kesehatan di lokasi kerja, kemitraan dengan penyedia terpercaya, dan program kebugaran proaktif untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan.
4. Mendukung karyawan sepanjang karier mereka dan setelahnya melalui manfaat pensiun dan inisiatif perawatan berkelanjutan.

Praktik Keselamatan

1. Proaktif mengidentifikasi dan mengelola risiko untuk melindungi karyawan, nasabah, dan operasional.
2. Memastikan kesiapan melalui rencana yang terstruktur, pelatihan rutin, dan simulasi.
3. Mengkoordinasikan respons yang cepat dan andal untuk menjaga keselamatan dan kelangsungan operasional.
4. Menerapkan sistem dan strategi untuk mendukung kelangsungan operasional bisnis saat terjadi gangguan.
5. Menjaga lingkungan yang aman dan mendukung melalui pemeliharaan, inspeksi, dan kepatuhan terhadap protokol keselamatan secara konsisten.

Kepatuhan Terhadap Kode Etik

Bank Mandiri menegakkan Kode Etik yang kuat sebagai landasan prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional di seluruh organisasi. Kode Etik berlaku secara merata untuk seluruh Jajaran Bank, baik pegawai kontrak maupun tetap, serta anggota Dewan Komisaris dan Direksi.





Kepatuhan terhadap Kode Etik merupakan hal yang penting untuk membangun budaya integritas, profesionalisme, tanggung jawab, dan kepercayaan. Kode Etik memastikan bahwa semua pegawai mematuhi standar etika dalam interaksi mereka, baik secara internal dengan rekan kerja maupun secara eksternal dengan mitra bisnis. Dengan menjunjung tinggi Kode Etik, Bank Mandiri berupaya menjaga praktik yang konsisten, bertanggung jawab, dan adil di seluruh operasionalnya, sekaligus memperkuat fondasi tata kelola perusahaan yang baik.

Penyebarluasan Kode Etik

Kode etik telah dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada seluruh Jajaran Bank, antara lain melalui:

1. *Website* Perusahaan.
2. *Email* administrator yang disampaikan kepada seluruh pegawai Bank Mandiri.
3. Pada saat Sosialisasi Perjanjian Kerja Bersama Bank Mandiri sebagai peraturan tertinggi yang mengatur terkait ketenagakerjaan dan dilakukan antara Serikat Pekerja Bank Mandiri (SPBM) dan Manajemen, Sosialisasi Strategi Anti Fraud, Industrial Relations Awareness Forum dan Onsite Prudent Evaluation Check (OPEC).
4. *Standing banner, flyer* dan media-media *advertising* lainnya pada area kantor Bank Mandiri.

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

Penerapan dan penegakan implementasi Kode Etik yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mengurangi/memitigasi, serta mengelola setiap pelanggaran terhadap Kode Etik, termasuk adanya potensi benturan kepentingan yang mungkin timbul dalam Bank akibat dari pelaksanaan kegiatan usaha Bank.

Bank Mandiri memastikan penerapan dan penegakan Kode Etik secara efektif dengan menyediakan mekanisme yang transparan bagi pegawai untuk melaporkan dugaan pelanggaran. Seluruh pihak (Jajaran Bank maupun pihak eksternal) dapat menyampaikan laporan melalui sistem whistleblowing yang dikenal sebagai Letter to CEO (WBS-LTC). Pelanggaran Kode Etik yang terbukti akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai upaya guna melindungi integritas perusahaan dan mencegah pelanggaran.

Upaya untuk menegakkan dan memperkuat kepatuhan terhadap Kode Etik dilakukan dengan penuh kesadaran, melalui komitmen, sikap, dan tindakan yang mencakup:





1. Komitmen Jajaran Bank Mandiri Melalui Surat Pernyataan

Upaya menegakkan dan memperkuat kepatuhan terhadap Kode Etik di Bank Mandiri dilakukan secara sadar melalui komitmen, sikap, dan tindakan nyata dari seluruh Jajaran Bank. Salah satu wujud komitmen ini adalah pernyataan resmi dari setiap Pegawai pada saat menjalankan tugas di Bank Mandiri, yang menegakkan kesediaan untuk mematuhi Kode Etik Bankir Indonesia, Code of Conduct Bank Mandiri, serta Sumpah Jabatan.

Pernyataan ini juga mencakup bahwa seluruh Pegawai akan menaati seluruh peraturan internal perusahaan yang berkaitan dengan operasional perbankan dan kepegawaian, termasuk sistem penilaian kinerja, serta semua peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia maupun regulasi internasional yang mengatur sektor perbankan. Dengan pernyataan ini, setiap pegawai mengikatkan diri untuk bertindak sesuai dengan standar etika dan hukum yang berlaku guna menjaga integritas dan reputasi Bank Mandiri.

2. Pakta Integritas

Pakta Integritas ditandatangani oleh Jajaran Bank Mandiri setiap tahunnya yang mencerminkan komitmen penuh serta pembentukan *awareness* terhadap integritas, etika, dan kepatuhan dalam menjalankan tugas. Setiap individu berjanji untuk bertindak objektif, transparan, adil, serta menjunjung tinggi moral dan kejujuran. Kepatuhan terhadap hukum dan regulasi menjadi prinsip utama, termasuk perlindungan data pribadi serta pencegahan penyalahgunaannya.

Seluruh Jajaran Bank juga berperan aktif dalam pemberantasan fraud, menciptakan lingkungan kerja yang aman dan bebas diskriminasi, serta menolak segala bentuk korupsi, kolusi, dan nepotisme. Selain itu, mereka berkomitmen untuk menjalankan nilai-nilai utama Bank Mandiri dan tidak menerima atau memberi gratifikasi yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan, guna menjaga kredibilitas dan reputasi perusahaan.





3. Pembuatan Pernyataan Tahunan (*Annual Disclosure*)

Setiap tahun, jajaran Bank Mandiri diwajibkan untuk mengisi dan menandatangani Annual Disclosure sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas dalam menjalankan tugas. Pernyataan ini mencakup beberapa aspek utama, yaitu:

- Benturan Kepentingan, yang mencatat kepemilikan saham, jabatan di perusahaan lain, hubungan dengan nasabah atau rekanan, serta keterlibatan dalam transaksi yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- Penyalahgunaan Jabatan, yang mengidentifikasi potensi penerimaan gratifikasi, pemanfaatan fasilitas bank untuk kepentingan pribadi, serta praktik yang dapat merugikan perusahaan.
- Kerahasiaan dan Insider Trading menegaskan kewajiban menjaga kerahasiaan informasi nasabah dan menghindari penggunaan informasi orang dalam untuk keuntungan pribadi.
- Menjaga Kualitas Kredit memastikan bahwa pegawai yang memiliki fasilitas kredit tetap menjaga kualitasnya agar tidak masuk kategori Non-Performing Loan (NPL). Dengan pernyataan ini, pegawai menyatakan komitmennya untuk menjaga integritas, transparansi, dan profesionalisme sesuai regulasi yang berlaku.

4. Program *Awareness* Kode Etik

Terhadap Jajaran Bank akan dilaksanakan sosialisasi kebijakan secara berkesinambungan dan konsisten yang dilakukan guna mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik, meningkatkan pemahaman pegawai terhadap standar etika dan kepatuhan, serta menanamkan budaya integritas dalam setiap aspek operasional Bank.

5. Penerapan Sanksi Terhadap Pelanggaran Kode Etik

Penerapan Sanksi dan tindakan korektif yang tegas dilakukan terhadap pelanggaran Kode Etik guna menjaga disiplin dan kredibilitas perusahaan. Pelanggaran Kode Etik yang terbukti akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai upaya untuk menjaga integritas, menegakkan budaya etika, menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan transparan, serta memastikan kepatuhan terhadap standar tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/GCG).

Jenis Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Sanksi untuk pelanggaran Kode Etik di Bank Mandiri diklasifikasikan ke dalam tiga kategori: Ringan, Sedang, Dan Berat. Setiap pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Disiplin Pegawai yang berlaku di Bank Mandiri, dengan memastikan bahwa penanganannya sebanding dengan tingkat keseriusan pelanggaran. Selain itu, pelanggaran yang termasuk dalam ranah hukum pidana akan dikenakan sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.





Pelaporan/Pengaduan Pelanggaran Pelanggaran Kode Etik

Bank Mandiri menyediakan sarana Pelaporan terintegrasi yang melibatkan pihak ketiga yang independen untuk menindaklanjuti laporan kepada CEO termasuk laporan terkait pelanggaran Kode Etik. Seluruh pihak yang melihat, mendengar, mengetahui atau mengalami tindakan pelanggaran Kode Etik dapat melaporkan tindakan pelanggaran tersebut melalui Whistleblowing System - Letter To CEO (WBS-LTC) dengan sarana/media sebagai berikut:

1. Website : <https://bmri-wbsltc.tipoffs.info/>
2. E-mail : bmri-wbsltc@tipoffs.info
3. SMS / WA : 0811-900-7777
4. Kotak Surat : PO BOX 1007 JKS 12007

Setiap laporan yang masuk diterima oleh konsultan independen yang akan menganalisis dan meminta keterangan lebih detail kepada Pelapor untuk kemudian disampaikan kepada Bank. Selanjutnya, Bank akan menindaklanjuti pengaduan tersebut, sesuai ketentuan 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

Selama tahun 2024, telah terjadi 1.043 (seribu empat puluh tiga) pelanggaran kode etik dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Sanksi	2024	2023	2022	2021
Teguran Tertulis Pertama	206	155	134	112
Teguran Tertulis Kedua	85	54	62	26
Peringatan Tertulis Pertama	128	55	69	47
Peringatan Tertulis Kedua	89	10	19	29
Peringatan Tertulis Keras dan Terakhir	23	10	11	14
Pemutusan Hubungan Kerja	512	42	41	50
Total	1.043	326	336	278





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

Jenis Sanksi	2024	2023	2022	2021
Ringan	291	209	196	138
Sedang	217	65	88	76
Berat	535	52	52	64
Total	1.043	326	336	278

