

**KODE ETIK
DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU
PT BANK MAYBANK INDONESIA, TBK**

***CODE OF ETHICS
AND CODE OF CONDUCT
PT BANK MAYBANK INDONESIA, TBK***

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	3
Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia	5
Maksud	6
Tujuan	6
Ruang Lingkup	7
Nilai-Nilai Dasar (Core Values) TIGER	9
Komitmen Atas Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia	11
Tanggung Jawab Kepada Perusahaan	14
Standar Etika	15
Kebijakan untuk Membunyikan Peluit (<i>Whistleblowing</i>)	15
Tanggung Jawab Setiap Individu	15
Melindungi Harta-harta Perusahaan	16
Keakuratan Rekaman (Catatan) dan Pelaporan Perusahaan	16
Pelanggaran Informasi Transaksi Elektronik	17
Penggunaan Media Sosial	17
Tanggung Jawab di Tempat Kerja	19
Praktik-Praktik Penggunaan Tenaga Kerja Secara Adil dan Jujur	20
Pelecehan dan Intimidasi	20
Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja	20
Pakaian Kerja	21
Etika Dalam Mewakili Perusahaan dan Berinteraksi Dengan Pihak Luar Lainnya	22
Perlakuan yang Wajar	23
Kerjasama Dengan Pemasok	23

Media	23
Hadiah dan Hiburan	23
Penerimaan Hadiah dan Hiburan	23
Pemberian Hadiah dan Hiburan	25
Kerahasiaan	26
Informasi Bersifat Milik dan Rahasia	27
Informasi Nasabah dan Perlindungan Data	28
Sekat-sekat Informasi	28
Investasi dan Kegiatan Luar	29
Perdagangan Orang Dalam (Insider Trading)	30
Investasi Pribadi	31
Benturan Kepentingan	32
Ketentuan Tentang Kepatuhan dan Anti Pencucian Uang	35
Ketentuan Tentang Kepatuhan	36
Ketentuan Tentang Anti Pencucian Uang	36
Pernyataan Komitmen Pribadi	38
Pernyataan Komitmen Pribadi Terhadap Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia	39

KATA PENGANTAR

PRESIDEN DIREKTUR DAN DIREKTUR PT BANK MAYBANK INDONESIA Tbk.

Seluruh warga Maybank Indonesia yang saya cintai,

Bersama ini saya antarkan kepada Anda semua, buku Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia.

Etika dan perilaku merupakan pilar terpenting dalam membangun suatu budaya *corporate* yang bertanggung jawab. Karena itu, kami menyambut dengan antusias atas telah disepakatinya bersama suatu pedoman tingkah laku dan kode etik Maybank Indonesia oleh seluruh warga Maybank Indonesia.

Perumusan Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini telah melalui proses diskusi dan pembahasan oleh seluruh lapisan insan Maybank Indonesia, sehingga kami yakin telah menjadi komitmen kita bersama untuk mengamalkannya.

Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini berisi prinsip-prinsip, kebijakan dan peraturan yang harus ditaati oleh para karyawan dan pihak lain yang bekerja sama dengan Maybank Indonesia, ataupun pihak terkait lainnya.

Ada 6 bagian utama Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia yang menjadi acuan kita bersama, yaitu tanggung jawab kita kepada Perusahaan, tanggung jawab di tempat kerja, etika dalam mewakili Perusahaan dan berinteraksi dengan pihak luar lainnya, kerahasiaan, investasi dan kegiatan luar, kepatuhan terhadap Perusahaan.

Saya mengajak seluruh insan Maybank Indonesia untuk secara berkelanjutan memahami dan menghayati Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini dan menjadikannya acuan hidup selama kita menjadi bagian dari perusahaan yang kita cintai ini.

Dalam uraian isinya, buku ini merujuk juga pada ketentuan perundang-undangan serta peraturan serta nilai-nilai budaya perusahaan, moralitas, kejujuran, obyektivitas, keadilan serta kehormatan.

Karena itu, merupakan tanggung jawab setiap insan Maybank Indonesia untuk selalu membekali diri dengan terus belajar mengenai hal-hal tersebut.

Akhir kata, kami mengharapkan dengan diterimanya buku ini di tangan Anda akan menjadi satu titik tolak dibangunnya budaya perusahaan yang kuat dan teguh sehingga mempercepat tercapainya cita-cita bersama untuk menjadi *Humanising Financial Services*.

TASWIN ZAKARIA
PRESIDEN DIREKTUR

IRVANDI FERIZAL
DIREKTUR

KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU MAYBANK INDONESIA

KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU MAYBANK INDONESIA

1. MAKSUD

PT Bank Maybank Indonesia Tbk dan semua anak perusahaannya ("Maybank Indonesia"/ "Bank"/ "Perusahaan") mengharapkan semua pihak yang mewakili Maybank Indonesia bertindak sesuai dengan standar integritas pribadi dan profesional yang tinggi dalam setiap segi kegiatan mereka dan mematuhi semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan-kebijakan Perusahaan.

Kita wajib untuk menolak segala bentuk kompromi baik untuk kepentingan pribadi maupun untuk kepentingan Perusahaan yang dapat merusak integritas tersebut.

Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini menetapkan prinsip-prinsip yang akan membimbing seluruh karyawan, pejabat, Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh mitra kerja Maybank Indonesia dalam melaksanakan tugasnya. Dengan menerima jabatan atau menjalankan kerjasama pada Bank atau pada anak perusahaannya, kita masing-masing bertanggung jawab atas kepatuhan pada hukum, Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini serta kebijakan-kebijakan internal Perusahaan.

Definisi "karyawan" yang digunakan dalam Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini berarti semua karyawan, baik yang berstatus karyawan tetap, karyawan tidak tetap, karyawan dalam masa pendidikan (*trainee*), maupun karyawan dengan ikatan kerja melalui pihak ketiga kecuali bila istilah ini disebutkan secara khusus/lain.

2. TUJUAN

Tujuan penyusunan Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini antara lain sebagai berikut :

- Untuk menetapkan standar-standar (norma-norma) tingkah laku bisnis dan pribadi yang etis (pantas) untuk para pejabat, para karyawan, para karyawan kontrak, para karyawan magang, Dewan Komisaris, Direksi, komite-komite independen, para pengacara, dan para konsultan Perusahaan serta para pihak yang dipekerjakan oleh

Perusahaan atau para pihak yang bekerja dengan Perusahaan atau para pihak yang mewakili Perusahaan secara langsung atau tidak langsung atau setiap orang yang berdasarkan kedudukannya memiliki atau dapat memiliki akses terhadap Informasi Perusahaan, baik secara regular maupun tidak, atau dapat diasumsikan mengetahui Informasi Perusahaan.

- Untuk menegakkan nama baik dan menjaga kepercayaan masyarakat di Maybank Indonesia.
- Untuk menjaga kepercayaan masyarakat dalam keamanan dan integritas sistem perbankan.
- Untuk menghindarkan segala benturan kepentingan karyawan Maybank Indonesia.
- Untuk menegakkan standar tinggi integritas pribadi dan profesionalisme karyawan Maybank Indonesia.
- Hal yang mendasar bagi keberhasilan kita yang berkesinambungan adalah menjaga dan mempertahankan terus-menerus integritas pribadi dan profesional yang luhur serta etika termasuk kepercayaan, kejujuran, moralitas, objektivitas, kewajaran dan menghormati sesama baik di tempat kerja maupun di luar tempat kerja.

3. RUANG LINGKUP

- Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini berlaku untuk pihak yang mewakili Maybank Indonesia dan semua anak perusahaannya, termasuk namun tidak terbatas pada Dewan Komisaris, Direksi, karyawan, dan pihak ketiga yang mempunyai kontrak dengan Perusahaan. Ini merupakan tanggung jawab kita semua untuk memahami kebijakan-kebijakan ini dan kebijakan tambahannya.
- Jika Anda mempunyai pertanyaan tentang Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia atau kebijakan-kebijakan tambahannya, maka sebaiknya hal tersebut dikomunikasikan dengan atasan Anda, Pimpinan Unit Kerja Compliance, Pimpinan Unit Kerja General Legal Counsel, Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital atau Direksi.
- Jika ternyata terdapat pertentangan antara Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini dengan hukum yang berlaku

atau kebijakan-kebijakan Perusahaan lainnya, atau jika Anda mempunyai pertanyaan mengenai penafsiran hukum yang berlaku, maka sebaiknya Anda segera menghubungi Pimpinan Unit Kerja General Legal Counsel, Pimpinan Unit Kerja Compliance, atau Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital.

- Secara garis besar, apabila terdapat pertentangan antara kebijakan-kebijakan internal, maka kebijakan yang lebih ketat yang akan berlaku. Hanya Direktur Hukum dan Kepatuhan atau Direksi yang dapat memberikan pembebasan (kelonggaran) dari Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini namun suatu permohonan pembebasan (kelonggaran) dari Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia yang diajukan oleh Direksi hanya dapat diberikan oleh Dewan Komisaris dan permohonan pembebasan (kelonggaran) tersebut harus diajukan dengan segera kepada Dewan Komisaris secara tertulis dengan salinannya kepada Komite Audit dengan menyebutkan Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia yang dimohonkan pembebasan (kelonggaran). Pembebasan (kelonggaran) terhadap ketentuan-ketentuan hukum dan perundang-undangan tidak dapat diberikan.
- Perusahaan mengharapkan Anda untuk mematuhi sepenuhnya kebijakan-kebijakan yang tercantum dalam Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku ini dengan cara yang sesuai dengan standar (norma) etik yang tinggi.
- Pedoman Tingkah Laku ini tidak merupakan atau tidak boleh ditafsirkan sebagai sebuah kontrak kerja untuk suatu jangka waktu tertentu atau suatu jaminan kerja.

NILAI-NILAI DASAR (CORE VALUES)

***T* EAMWORK**

***I* NTEGRITY**

***G* ROWTH**

***E* XCELLENCE & EFFICIENCY**

***R* ELATIONSHIP BUILDING**

NILAI-NILAI DASAR (CORE VALUES)

TIGER merupakan nilai-nilai dasar (*core values*) yang dimiliki oleh Maybank Indonesia sebagai pedoman dalam mewujudkan target bisnis perusahaan. Penanaman nilai budaya TIGER yang terdiri dari *Teamwork, Integrity, Growth, Excellence & Efficiency*, serta *Relationship Building* oleh Maybank untuk menjadi jiwa dalam Maybank Indonesia memerlukan proses sehingga dapat menjadi sesuatu yang lebih bernilai yaitu penerapan nilai-nilai budaya dan etos kerja kedalam perusahaan agar dapat menjadi pondasi yang baik untuk mendirikan pilar-pilar yang kokoh demi tercapainya target bisnis perusahaan yang memuaskan.

Kesadaran dan pengertian akan pentingnya nilai TIGER, serta komitmen untuk menanamkan dan melaksanakan dimulai dari dalam diri masing-masing karyawan.

Proses implementasi akan berjalan cukup panjang, karena implementasi budaya tidak semudah membalik telapak tangan, selain komitmen juga dibutuhkan waktu dan kerja keras serta disiplin kerja dalam organisasi yang dilakukan secara konsisten dan berkesinambungan oleh tiap-tiap karyawan dalam perusahaan.

Core Values TIGER meliputi:

- *Teamwork* (Kerjasama Tim), yaitu bekerjasama sebagai satu tim yang didasari nilai saling menghargai.
- *Integrity* (Integritas), yaitu jujur, profesional dan berlandaskan moral dalam semua kegiatan usaha.
- *Growth* (Pertumbuhan), yaitu memiliki keinginan yang kuat untuk melakukan peningkatan dan pembaharuan secara konsisten.
- *Excellence and Efficiency* (Kesempurnaan dan Efisiensi), yaitu berkomitmen untuk menghasilkan kinerja yang sempurna dan pelayanan prima.
- *Relationship Building* (Membangun Hubungan), yaitu secara berkesinambungan membangun hubungan kerjasama jangka panjang yang saling menguntungkan.

KOMITMEN ATAS KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU MAYBANK INDONESIA

KOMITMEN ATAS KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU MAYBANK INDONESIA

ANDA SETUJU BAHWA:

- Keputusan-keputusan dan tindakan-tindakan Anda harus sesuai dengan Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia, semua ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan-kebijakan internal Perusahaan.
- Bertindak dengan integritas mengharuskan tiap orang menahan diri supaya tidak menyalahgunakan ilmu dan pengetahuannya dan kesempatan-kesempatan yang didapat dari kedudukan Anda di Maybank Indonesia. Anda harus melaksanakan kewajiban-kewajiban dan tanggung jawab di Perusahaan dengan standar-standar integritas pribadi dan profesional yang luhur.
- Setiap keputusan atau perbuatan dan hasil-hasilnya harus pantas bagi semua pihak dalam transaksi dan wajar dipandang dari segi integritas dan profesionalisme.
- Dalam tindakan dan keputusan, Anda harus jujur dan dapat dipercaya dalam semua tindakan dan dalam hubungan-hubungan untuk dan atas nama Perusahaan. Anda dilarang terlibat secara langsung atau secara tidak langsung dalam atau memberi bantuan pada kecurangan/ penyimpangan dalam bentuk apapun yang dilakukan di dalam dan/atau diluar Perusahaan.
- Mempunyai komitmen untuk memperlakukan pihak lain dengan rasa hormat dan mendukung kerukunan antara para kolega (teman sekerja) dan para supervisor dalam keluarga besar Maybank Indonesia.
- Anda harus menahan diri dari segala tindakan baik langsung maupun tidak langsung untuk mempengaruhi para auditor dan atau pihak lain untuk memanipulasi informasi, atau membuat laporan yang salah atau menyesatkan.
- Harus dicegah keadaan-keadaan dimana kepentingan-kepentingan pribadi berbenturan, atau kelihatannya akan berbenturan, dengan kepentingan-kepentingan Bank atau klien-klien (nasabah-nasabah)-nya. Jika ada atau diduga terdapat benturan kepentingan, Anda wajib memberitahu dan melaporkannya kepada Direktur Human Capital atau Direktur Kepatuhan.

- Melindungi kerahasiaan informasi yang bukan merupakan informasi publik tentang Perusahaan dan klien-kliennya yang diperoleh atau dibuat berhubungan dengan kegiatan-kegiatan dan pekerjaan Anda dan untuk mencegah dilakukan pengungkapan informasi yang tidak sesuai dengan ketentuan kecuali kalau diwajibkan oleh hukum dan perundang-undangan yang berlaku atau melalui proses hukum.
- Membuat laporan-laporan dan dokumen-dokumen lengkap, cukup akurat dan tepat waktu yang akan disampaikan atau diajukan oleh Bank kepada regulator.
- Anda merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat dengan tetap berhubungan dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat dan dengan tetap patuh terhadap ketentuan-ketentuan hukum dan perundang-undangan.
- Segera laporkan tiap pelanggaran yang mungkin terjadi terhadap Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia kepada Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital atau pihak-pihak lain yang ditunjuk. Pelanggaran terhadap Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia dapat disampaikan melalui surat tertutup kepada Manajemen Maybank Indonesia atau email: WhistleBlowing@maybank.co.id
- Pelanggaran terhadap Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia dapat mengakibatkan tindakan indisipliner berat, oleh karenanya Perusahaan akan mengeluarkan sanksi kepada Anda dan memungkinkan untuk dikenakan denda/ ganti rugi sesuai dengan tingkatan pelanggaran didalam Standard Operating Procedure Pemberian Sanksi, termasuk Pemutusan Hubungan Kerja, sepanjang perundang-undangan yang berlaku dan/ atau peraturan turunannya atau Perjanjian Kerja Bersama atau SOP Pemberian Sanksi beserta ketentuan internal lainnya yang mengakomodir pemberian sanksi tersebut.
- Pelanggaran-pelanggaran terhadap Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini dapat juga merupakan suatu pelanggaran terhadap ketentuan hukum yang dapat berisiko dikenakannya sanksi pidana dan sanksi perdata untuk Anda dan/ atau Perusahaan.

TANGGUNG JAWAB KEPADA PERUSAHAAN

TANGGUNG JAWAB KEPADA PERUSAHAAN

1. STANDAR ETIKA

Menegakkan standar-standar (norma-norma) etika, termasuk pembukuan akuntansi dan pengawasan akuntansi internal yang wajar adalah merupakan tanggung jawab bagi tiap anggota keluarga besar Maybank Indonesia. Identifikasi dini terhadap masalah-masalah etika yang mungkin timbul berikut penyelesaiannya adalah hal yang sangat penting bagi komitmen kita pada praktik-praktik bisnis tingkat dunia.

Karyawan Maybank Indonesia diharapkan agar memperlakukan kepatuhan dengan standar-standar (norma-norma) etika sebagai unsur penting dari tanggung jawab mereka.

Untuk hal tersebut adalah tujuan Perusahaan untuk mematuhi ketentuan melebihi ketentuan minimum yang diharuskan oleh hukum dan oleh praktik usaha.

2. KEBIJAKAN UNTUK MEMBUNYIKAN PELUIT (*WHISTLEBLOWING*)

Tindakan/ indikasi ilegal atau malpraktik harus menjadi perhatian dari karyawan dan harus dilaporkan kepada Manajemen Maybank Indonesia (WhistleBlowing@maybank.co.id).

Kebijakan *Whistleblowing* memudahkan para karyawan untuk melaporkan indikasi penyimpangan/ pelanggaran/ kesalahan, dengan itikad baik, tanpa harus khawatir bahwa tindakan tersebut memiliki konsekuensi yang merugikan.

Kebijakan *Whistleblowing* adalah elemen kunci untuk menjaga integritas Bank. Kebijakan *Whistleblowing* diatur tersendiri dalam bentuk Surat Edaran yang wajib dipahami dan dipatuhi.

3. TANGGUNG JAWAB SETIAP INDIVIDU

Para karyawan bertanggung jawab untuk menegakkan Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia. Semua Pimpinan Unit Kerja dianggap bertanggung jawab atas pelaksanaan Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini dalam unit-unit kerja mereka masing-masing.

Dewan Komisaris, Direksi, komite independen, karyawan, tenaga kerja kontrak, tenaga kerja magang, penasehat, para pengacara/ konsultan

hukum, konsultan, dan pihak lain yang dipekerjakan atau bekerja dengan Maybank Indonesia, atau yang mewakili Maybank Indonesia secara langsung atau secara tidak langsung atau setiap orang yang berdasarkan kedudukannya memiliki atau dapat memiliki akses terhadap Informasi Perusahaan, baik secara regular maupun tidak, atau dapat diasumsikan mengetahui Informasi Perusahaan, diharapkan untuk mematuhi Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini di luar jam kerja.

4. MELINDUNGI HARTA-HARTA PERUSAHAAN

Perlindungan baik atas harta-harta Bank dan nasabah baik harta berwujud maupun harta-harta tidak berwujud yang berada dibawah pengendalian Anda merupakan tanggung jawab pribadi Anda. Harta-harta perusahaan tidak boleh dipergunakan untuk kepentingan pribadi kecuali apabila diizinkan oleh Bank. Harta-harta tersebut meliputi uang tunai, sekuritas, rencana bisnis, informasi tentang nasabah, kekayaan intelektual (program komputer, model/rumus, dsb.), harta fisik dan jasa. Penyalahgunaan, kesembronoan atau pemborosan berkenaan dengan harta-harta perusahaan tersebut merupakan pelanggaran tugas Anda kepada Perusahaan. Telepon, *e-mail*, dan sistem-sistem *voice mail* Perusahaan dipergunakan terutama untuk tujuan-tujuan bisnis (bukan pribadi). Penggunaan sistem dan alat komunikasi tersebut untuk kepentingan pribadi harus dilakukan pada tingkat terendah (seperlunya saja).

5. KEAKURATAN REKAMAN (CATATAN) DAN PELAPORAN PERUSAHAAN

Rekaman/ catatan-catatan, data dan informasi yang dimiliki, dipergunakan dan dikelola oleh Perusahaan harus akurat dan lengkap. Anda bertanggung jawab secara pribadi atas integritas dari informasi, laporan-laporan, dan rekaman/ catatan-catatan yang berada dibawah pengendalian Anda. Rekaman/ catatan-catatan wajib dilakukan dengan cukup terinci sebagaimana dapat mencerminkan secara teliti transaksi-transaksi Perusahaan. Rekaman/ catatan-catatan, dokumen-dokumen, laporan-laporan harus disimpan sesuai dengan ketentuan hukum, peraturan-peraturan yang berlaku dan/ atau sesuai dengan kebijakan-kebijakan internal Perusahaan.

Membuat pernyataan-pernyataan palsu atau menyesatkan kepada siapapun, termasuk eksternal atau internal auditor, konsultan dari Perusahaan, para karyawan Perusahaan lainnya, atau regulator, merupakan tindak pidana yang dapat mengakibatkan hukuman-hukuman yang sangat berat. Anda dilarang menyembunyikan atau tidak

menyampaikan informasi yang teliti dan lengkap yang harus diajukan untuk mendapat perhatian dari level manajemen yang lebih tinggi.

6. PELANGGARAN INFORMASI TRANSAKSI ELEKTRONIK

Setiap karyawan memiliki kewajiban untuk menjaga kerahasiaan data nasabah yang mencakup informasi dan dokumen transaksi elektronik. Tindakan-tindakan yang dilarang, termasuk, namun tidak terbatas pada, sebagai berikut:

- a. Mengakses secara tidak sah ke materi komputer dan atau informasi transaksi elektronik (*hacking*);
- b. Melakukan modifikasi yang tidak sah dari isi komputer dan atau informasi transaksi elektronik bank yang dapat mengakibatkan tidak berfungsinya sistem dan informasi transaksi elektronik bank;
- c. Melakukan komunikasi yang tidak sah secara langsung atau tidak langsung dari sejumlah kode, sandi atau cara lain untuk mengakses ke komputer dan atau informasi transaksi elektronik bank;
- d. Melakukan komunikasi dalam rangka membuat pernyataan sikap, informasi lainnya, atau pengumuman melalui surat elektronik (*e-mail*) kantor yang tidak sah secara langsung atau tidak langsung kepada khalayak karyawan yang dapat menimbulkan persepsi negatif.
- e. Melakukan manipulasi terhadap informasi transaksi elektronik bank;
- f. Penghasutan dan upaya untuk melakukan pelanggaran-pelanggaran yang telah diuraikan diatas;

Pelanggaran terhadap tindakan-tindakan di atas akan diberlakukan sanksi yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL

Setiap karyawan wajib membatasi penggunaan dalam media sosial, antara lain:

- a. Karyawan yang menggunakan media sosial seperti, namun tidak terbatas pada, *blog* pribadi, Facebook, Twitter dll, karyawan harus sadar bahwa, mereka tidak mengungkapkan informasi rahasia tentang bisnis Bank, nasabah, pemangku kepentingan dan semua hal-hal lain yang berhubungan dengan Bank

- b. Karyawan dilarang dan tidak berwenang untuk membuat komentar atas nama Bank dan terutama yang akan merugikan citra dan reputasi Bank.
- c. Karyawan dilarang menyalahgunakan atau mengedit logo Bank dan gambar yang terkait dengan Bank pada personal akun media sosial mereka sendiri.

TANGGUNG JAWAB DI TEMPAT KERJA

TANGGUNG JAWAB DI TEMPAT KERJA

1. PRAKTIK-PRAKTIK PENGGUNAAN TENAGA KERJA SECARA ADIL DAN JUJUR

Perusahaan menghormati hak-hak asasi manusia dan mendukung lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi.

Perusahaan mencari orang-orang yang terbaik, berbakat dan berprestasi untuk direkrut, dikembangkan dan dipertahankan tanpa membedakan ras, asal-usul kebangsaan, jenis kelamin, atau agama.

2. PELECEHAN DAN INTIMIDASI

Perusahaan melarang setiap jenis pelecehan atau intimidasi karena tidak sesuai dengan tradisi Perusahaan sebagai tempat kerja yang terhormat, profesional dan bermartabat.

Komunikasi tertulis atau lisan di dalam kantor atau diluar kantor tidak boleh memuat pernyataan atau bahan yang menyakitkan hati orang lain. Anda dilarang mempergunakan sistem-sistem (jaringan-jaringan) milik Perusahaan untuk mengirim atau menerima gambar-gambar elektronik atau teks yang memuat hinaan-hinaan etnis atau apa saja yang dapat ditafsirkan sebagai pelecehan atau untuk menyampaikan informasi atau konten yang tidak benar/ mengada-ada, penuh kebohongan, pornografi, menyesatkan, menghina kepada pihak lain, kebencian kepada pihak lain, menghasut kemarahan, diskriminatif terhadap agama atau ras tertentu baik secara tersurat maupun tersirat.

Jika Anda merasa menjadi korban pelecehan, atau jika Anda menyaksikan atau menerima pengaduan adanya tindak pelecehan maka Anda dapat melaporkan hal tersebut kepada supervisor/atasan langsung atau kepada Direktorat Human Capital atau melaporkan hal tersebut sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Kebijakan *Whistleblowing*.

3. KESEHATAN DAN KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA

- Kesehatan dan keselamatan orang-orang di lingkungan kerja adalah hal yang paling menjadi perhatian utama dari Perusahaan. Masing-masing dari kita harus mematuhi semua kebijakan-kebijakan yang berlaku mengenai kesehatan dan keselamatan kerja.

- Setiap karyawan dengan alasan apapun dilarang merokok di seluruh lingkungan kerja, baik pada saat jam kerja maupun di luar jam kerja baik dilakukan sendiri maupun bersama demi menjaga lingkungan kerja yang sehat, bersih dan menghindari bahaya kebakaran.
- Untuk memenuhi tanggung jawab Perusahaan kepada karyawan, para nasabah, dan para investor, Perusahaan wajib memelihara dan menjaga lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Dilarang menyalahgunakan zat-zat (obat) yang diawasi atau menjual, membuat, menyalurkan, memiliki, mempergunakan, atau berada di bawah pengaruh obat-obatan terlarang (narkoba) di tempat kerja.
- Meminum minuman keras dapat menimbulkan banyak dampak yang merugikan di tempat kerja, termasuk penurunan prestasi kerja dan mengurangi tingkat keselamatan rekan-rekan sekerja dan para nasabah. Oleh karena itu Perusahaan melarang karyawan meminum minuman keras di dalam lingkungan Perusahaan.
- Karyawan dilarang menyimpan /membawa senjata api/ senjata berbahaya lain pada jam kerja atau dalam lingkungan kerja.
- Saling menghormati, saling menghargai dan saling membutuhkan adalah prinsip-prinsip yang mendasari kerjasama seluruh anggota keluarga besar Maybank Indonesia. Sifat dapat dipercaya dan sifat mendengarkan kata hati adalah hal yang paling penting dalam interaksi di antara para karyawan.

4. PAKAIAN KERJA

Seluruh karyawan Maybank Indonesia wajib mengikuti standar penampilan dan pakaian kerja karyawan untuk menjaga citra profesional sebagai karyawan Maybank Indonesia. Kebijakan Standar Penampilan dan Pakaian Kerja Karyawan diatur tersendiri dalam bentuk Surat Edaran yang wajib dipahami dan dipatuhi seluruh karyawan.

ETIKA DALAM MEWAKILI PERUSAHAAN DAN BERINTERAKSI DENGAN PIHAK LUAR LAINNYA

ETIKA DALAM MEWAKILI PERUSAHAAN DAN BERINTERAKSI DENGAN PIHAK LUAR LAINNYA

1. PERLAKUAN YANG WAJAR

Perusahaan berkomitmen untuk memperlakukan para nasabah, pemasok, pesaing dan karyawannya secara wajar. Tak seorangpun boleh mengambil keuntungan secara tidak jujur dari seseorang atau pihak lain, baik dengan cara memanipulasi, menyembunyikan, menyalahgunakan informasi yang rahasia, menyajikan secara keliru fakta-fakta penting, maupun melakukan praktik-praktik curang lainnya.

2. KERJASAMA DENGAN PEMASOK

Agar aset-aset Perusahaan dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya dan untuk memberikan nilai bagi para pemegang saham, Bank menetapkan kebijakan untuk membeli barang-barang dan jasa atas dasar harga, mutu, ketersediaan, syarat-syarat dan layanan yang wajar.

3. MEDIA

Wawancara dengan media, pidato, publikasi, penampilan dan pernyataan di depan publik dan hal-hal lain yang berhubungan dengan publik/ media berkaitan dengan kepentingan bisnis Perusahaan dan keluarga besar Maybank Indonesia hanya boleh dilakukan oleh Direksi atau mereka yang telah mendapat persetujuan sebelumnya dari Direksi. Semua pertanyaan dari media yang berkaitan dengan Perusahaan harus diserahkan kepada Unit Kerja Corporate Communication.

Propaganda, poster dan aktifitas-aktifitas sejenis yang tidak berkaitan dengan bisnis Bank dalam lingkungan Maybank Indonesia hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Direksi.

4. HADIAH DAN HIBURAN

A. PENERIMAAN HADIAH DAN HIBURAN

- Secara umum, Anda tidak boleh menerima hadiah atau pemberian berupa apapun yang bernilai (termasuk yang berupa hiburan) dari nasabah atau pemasok yang telah ada atau yang akan ada di kemudian hari.

- Anda dilarang menerima suatu pemberian atau hadiah dalam suatu keadaan dimana kemudian nampak pada orang-orang lain bahwa pertimbangan bisnis yang Anda buat telah dikompromikan.
- Anda tidak diperkenankan menerima atau mengizinkan anggota keluarga dekat Anda untuk menerima pemberian, layanan, pinjaman atau perlakuan khusus dari siapapun nasabah, pemasok atau pihak lain sebagai imbalan atas hubungan kerja pada masa lalu, saat ini atau di masa depan dengan Perusahaan.
- Dilarang menerima uang atau hadiah dari siapapun juga yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu dapat mempengaruhi baik sebelum maupun sesudah pengambilan keputusan yang terkait dengan wewenang dan jabatan karyawan yang bersangkutan.
- Namun demikian hadiah dapat diterima, yaitu jika hadiah tersebut berupa sebagai berikut:
 - Pemberian yang tidak berbentuk uang dengan nilai nominal (kurang dari Rp 1.000.000,-).
 - Pemberian biasa yang tidak berupa uang yang diberikan secara terbuka dalam suatu acara bisnis resmi, seperti pena bagi penandatangan.
 - Sajian makanan dan hiburan yang wajar dan biasa diberikan dengan dihadiri oleh tuan rumah, seperti jamuan makan bisnis atau acara olah raga.
 - Hadiah dari saudara atau teman-teman dimana Anda tidak mempunyai hubungan bisnis dengan mereka.
- Dalam kondisi tertentu dimana Anda tidak dapat menolak hadiah yang diberikan, hadiah dapat diterima dan menyerahkan hadiah tersebut kepada Perusahaan untuk selanjutnya didonasikan atas nama Perusahaan kepada kegiatan-kegiatan sosial/ *Corporate Social Responsibility* (CSR).
- Dalam kondisi tertentu Anda layak menerima suatu hadiah dengan syarat Anda harus memberitahu tentang adanya hadiah

tersebut dan telah mendapat izin tertulis dari Pimpinan Unit Kerja Compliance, Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital atau Direktur Kepatuhan.

- Apabila Anda mempunyai pertanyaan tentang layak atau tidaknya menerima suatu hadiah silahkan hubungi Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital, Pimpinan Unit Kerja Compliance atau Direktur Kepatuhan sebelum menerima hadiah tersebut.

B. PEMBERIAN HADIAH DAN HIBURAN

- Pemberian hadiah termasuk berupa hiburan yang patut diduga oleh pihak lain sebagai indikasi penyuapan atau gratifikasi adalah dilarang.
- Hadiah termasuk berupa hiburan yang wajar dapat diberikan kepada nasabah/ klien oleh orang yang telah diberi wewenang untuk itu, dengan memperhatikan kebijakan tentang besarnya penggantian biaya (*reimbursement policy*).

Maybank Indonesia dapat mengeluarkan kebijakan tambahan berkaitan dengan hadiah dan hiburan yang perlu Anda ketahui.

KERAHASIAAN

KERAHASIAAN

1. INFORMASI BERSIFAT MILIK DAN RAHASIA

Pada saat masih bekerja dengan Maybank Indonesia dan setelah Anda berhenti dari Maybank Indonesia atau setelah tidak lagi berhubungan dengan Maybank Indonesia, Anda harus tetap melindungi kerahasiaan informasi yang bukan untuk umum yang Anda peroleh atau yang Anda buat yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang Anda lakukan untuk Perusahaan.

Anda dilarang mengungkapkan informasi bersifat kepemilikan atau informasi rahasia tentang nasabah, pemasok atau distributor, atau tentang catatan medis dan catatan kepegawaian kepada pihak lain (termasuk kepada karyawan Perusahaan sendiri) yang tidak berhak untuk menerima informasi tersebut atau yang tidak perlu mengetahui informasi tersebut.

Satu-satunya pengecualian adalah apabila pengungkapan informasi tersebut diizinkan oleh nasabah, pemasok atau distributor atau karyawan bersangkutan, atau oleh hukum yang berlaku, karena proses hukum atau diizinkan oleh pejabat Bank yang berwenang.

Informasi yang bersifat milik dan informasi rahasia tersebut termasuk juga informasi tentang teknologi, sistem, atau proses, informasi yang bukan untuk umum tentang operasional, hasil-hasil, strategi dan proyeksi Perusahaan, informasi yang bukan untuk umum tentang rencana kerja, proses bisnis dan hubungan Bank dengan nasabah, informasi yang bukan untuk umum tentang karyawan; dan informasi-informasi lain yang bukan untuk umum yang Anda terima selama masih menjadi karyawan tentang nasabah dan pemasok.

Anda harus mengambil langkah-langkah pencegahan untuk menjaga agar tidak ada informasi bersifat milik atau informasi rahasia yang dibocorkan secara tanpa hak.

Oleh karena itu Anda juga harus mengambil langkah-langkah untuk memastikan bahwa kertas kerja dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan bisnis Perusahaan diarsipkan, disimpan dan/ atau dihancurkan sebagaimana mestinya dengan cara-cara sedemikian rupa untuk meminimalisir risiko jatuhnya informasi bersifat milik atau informasi rahasia tersebut ke tangan orang-orang yang tidak berhak.

2. INFORMASI NASABAH DAN PERLINDUNGAN DATA

Aset Perusahaan yang paling berharga adalah kepercayaan nasabah terhadap Bank. Sehingga diperlukan untuk menjaga informasi nasabah agar tetap aman dan menggunakannya secara sebagaimana mestinya merupakan prioritas utama kita semua di Perusahaan.

Anda wajib mengamankan setiap informasi rahasia yang diserahkan oleh atau berbagi dengan nasabah. Anda juga harus memastikan bahwa kita akan menggunakan informasi nasabah tersebut hanya untuk tujuan untuk apa informasi tersebut dikumpulkan, kecuali apabila nasabah telah memberi persetujuannya untuk penggunaan selain dari tujuan tersebut, atau hukum mensyaratkan demikian.

3. CHINESE WALL POLICY

Apabila diperlukan, Perusahaan akan mengambil kebijakan tentang sekat-sekat informasi yang dimaksudkan agar informasi yang diberikan kepada para karyawan yang mengurus masalah pinjaman, perbankan investasi atau perbankan niaga, yang secara rutin mempunyai akses ke informasi rahasia tentang nasabah (kegiatan sisi pribadi) dapat dipisahkan dari para karyawan yang memperdagangkan sekuritas berdasarkan informasi yang tersedia untuk umum atau dari karyawan yang terlibat dalam kegiatan-kegiatan manajemen investasi (kegiatan sisi publik).

Sekat-sekat informasi juga merupakan salah satu metode yang digunakan untuk mencegah kemungkinan timbulnya benturan kepentingan diantara kegiatan usaha.

INVESTASI DAN KEGIATAN LUAR

INVESTASI DAN KEGIATAN LUAR

1. PERDAGANGAN ORANG DALAM (*INSIDER TRADING*)

Kebijakan Bank dan hukum Indonesia dan banyak negara lain melarang perdagangan sekuritas oleh pihak dalam (dalam sekuritas termasuk sekuritas bersifat ekuitas (modal sendiri), sekuritas konversi (dapat dipertukarkan), opsi (pilihan), obligasi dan dokumen-dokumen sekuritas lainnya) yaitu sekuritas dari suatu perusahaan, selagi pihak dalam memiliki informasi penting yang bukan untuk umum (juga dikenal sebagai “informasi di dalam”) mengenai perusahaan tersebut.

Larangan ini berlaku untuk sekuritas-sekuritas Maybank Indonesia (apabila ada) dan juga sekuritas-sekuritas perusahaan-perusahaan lain.

Larangan ini berlaku untuk transaksi-transaksi untuk lingkungan atau semua jajaran Maybank Indonesia, rekening nasabah atau rekening pribadi (termasuk keluarga, kerabat, kawan dan kolega/ rekan).

Jika Anda yakin bahwa Anda telah memiliki informasi dalam Perusahaan, maka Anda tidak boleh melaksanakan kegiatan perdagangan sekuritas dari perusahaan tersebut, sebelum berkonsultasi dengan Pimpinan Unit Kerja General Legal Counsel dan Pimpinan Unit Kerja Corporate Secretary atau wakil-wakilnya yang kemudian akan menentukan apakah mengikuti perdagangan perusahaan tersebut melanggar kebijakan Bank atau hukum yang berlaku atau tidak.

Anda dilarang untuk "menyelundupkan" atau memberikan informasi didalam kepada siapapun, apalagi jika Anda mengetahui atau selayaknya mencurigai bahwa orang yang Anda beri informasi ("penadah") akan menyalahgunakan informasi tersebut dengan cara terlibat dalam perdagangan sekuritas perusahaan tersebut atau akan menyampaikan lagi informasi tersebut kepada pihak lain, meskipun Anda tidak mendapat keuntungan berupa uang dari "penadah" tersebut.

Definisi “informasi penting yang bukan untuk umum” sangat luas. Suatu informasi dianggap informasi "penting" (dan oleh karenanya harus tunduk pada larangan tentang perdagangan pihak dalam) jika ada kemungkinan besar bahwa seorang investor yang layak akan menganggap penting informasi tersebut dalam menentukan apakah ia akan ikut memperdagangkan suatu sekuritas, atau apakah informasi tersebut, apabila dipublikasikan, mungkin akan mempengaruhi harga pasar dari

sekuritas suatu perusahaan. Suatu informasi dianggap informasi "yang bukan untuk umum" selama informasi tersebut belum diungkapkan kepada publik.

2. INVESTASI PRIBADI

- Para karyawan Perusahaan boleh berinvestasi dalam sekuritas Maybank Indonesia (apabila ada) untuk rekening pribadi mereka. Meskipun demikian, agar dapat memenuhi ketentuan hukum yang berlaku dan terhindar dari kesan ketidakpatutan, maka diberlakukanlah beberapa pembatasan tertentu terhadap semua transaksi oleh karyawan dalam sekuritas Maybank Indonesia.
- Karyawan dilarang memperdagangkan sekuritas Maybank Indonesia untuk rekening pribadi mereka jika mereka memiliki informasi penting yang bukan untuk umum tentang Maybank Indonesia, hal ini berarti bahwa Anda tidak boleh memperdagangkan dalam sekuritas Maybank Indonesia pada saat Anda mengetahui adanya perkembangan yang signifikan yang belum diumumkan kepada publik oleh Perusahaan, atau jika Anda tahu informasi lainnya tentang Perusahaan yang, jika diketahui oleh publik, dapat mempengaruhi harga sekuritas Maybank Indonesia.
- Investasi Anda dalam sekuritas Maybank Indonesia harus dilakukan dalam bentuk investasi berorientasi jangka panjang. Anda secara tegas disarankan untuk tidak terlibat dalam spekulasi jangka pendek. Anda juga disarankan untuk tidak terlibat dalam kegiatan jual kosong saham Maybank Indonesia.
- Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat-pejabat tertentu dari Bank wajib menyampaikan laporan dan terkena pembatasan-pembatasan lainnya sesuai dengan hukum berkaitan dengan perdagangan yang mereka lakukan secara pribadi dalam sekuritas Maybank Indonesia.
- Anda dilarang memperdagangkan sekuritas yang diperdagangkan kepada publik (masyarakat) untuk rekening pribadi Anda jika Anda memiliki informasi penting yang bukan untuk umum tentang sekuritas tersebut atau emitennya.
- Para karyawan dari unit usaha-usaha tertentu dari Maybank Indonesia harus tunduk pada pembatasan-pembatasan tambahan beserta kebijakan tentang perdagangan sekuritas mereka secara pribadi.

3. BENTURAN KEPENTINGAN

- Hindari keadaan-keadaan dimana kegiatan, kepentingan atau hubungan pribadi Anda dapat mengganggu, atau bisa bertentangan dengan atau menghambat kemampuan Anda untuk bertindak untuk kepentingan sebesar-besarnya bagi Bank dan atau nasabahnya. Karena adalah tidak mungkin menguraikan setiap potensi konflik, maka Perusahaan perlu mengandalkan komitmen Anda untuk melaksanakan penilaian yang sebagaimana mestinya, untuk meminta saran dari Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital atau Pimpinan Unit Kerja Compliance jika perlu dan untuk mengikuti standar-standar etika tertinggi (luhur) dalam menangani masalah-masalah profesional dan pribadi Anda.
- Dilarang melakukan investasi pribadi dalam suatu perusahaan jika investasi tersebut dapat mempengaruhi atau kelihatannya akan mempengaruhi kemampuan Anda untuk mengambil keputusan bisnis atas nama Perusahaan. Jika Anda telah melakukan investasi tersebut sebelum bergabung dengan Perusahaan, atau sebelum menjabat di Maybank Indonesia, laporkan hal tersebut secara resmi kepada supervisor/ atasan langsung Anda atau Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital atau Pimpinan Unit Kerja Compliance.
- Dilarang menyalahgunakan nama Perusahaan, fasilitas dan hubungan bisnis Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau untuk hal-hal lain di luar pekerjaan Anda. Penggunaan nama Perusahaan, fasilitas dan hubungan bisnis Perusahaan untuk tujuan amal dapat dilakukan hanya dengan persetujuan terlebih dahulu dari Direksi.
- Dilarang melakukan tindakan di luar tugas dan tanggung jawab karyawan baik di dalam maupun di luar Perusahaan dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau pihak lain yang secara langsung dapat merugikan Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada contoh-contoh: praktik bank di dalam bank baik kepada nasabah maupun kepada sesama karyawan atau arisan menggunakan modus investasi dengan janji pengembalian dana dalam jumlah besar di luar kewajaran serta tindakan-tindakan lain yang serupa dengan maksud mendapatkan keuntungan pribadi dan melanggar *core values* Bank.

- Dilarang menyalahgunakan wewenang dan jabatan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain
- Dilarang melakukan pekerjaan di perusahaan lain atau terikat dalam suatu usaha dengan pihak lain yang dapat mengganggu kinerjanya selama jam kerja tanpa seizin atasan yang berwenang. Karyawan harus memberikan seluruh waktu dan perhatian selama jam kerja untuk melaksanakan tugasnya di Bank.
- Anda dapat memberitahu dan mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Anda atau Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital jika suatu hubungan bisnis atau transaksi yang ingin dilakukan dengan suatu perusahaan dimana Anda atau anggota keluarga dekat Anda mempunyai kepentingan langsung atau tidak langsung atau dari perusahaan mana Anda atau anggota keluarga dekat Anda mendapat keuntungan atau jika hubungan atau transaksi tersebut dapat menimbulkan benturan kepentingan.
Dalam hubungan ini tidak termasuk hubungan bisnis yang semata-mata terdiri dari penyediaan jasa atau produk Bank seperti deposito, rekening propisi makelar atau kartu kredit, yang khusus ditawarkan kepada pihak lain dengan syarat-syarat yang sama.
- Anda berkewajiban untuk mendahulukan kepentingan Perusahaan yang sah apabila mendapat kesempatan untuk melaksanakannya. Anda tidak diperbolehkan mengambil kesempatan Perusahaan yang diperoleh pada waktu Anda bekerja pada Bank atau dengan menggunakan harta, informasi Perusahaan atau jabatan Anda, Anda juga tidak boleh bersaing dengan Perusahaan.
- Dalam hal personil Bank dan anggota keluarga mereka yang menggunakan Perusahaan untuk memenuhi kebutuhan jasa keuangan pribadi mereka, maka jasa tersebut harus diberikan dengan syarat-syarat yang sama dengan yang diberikan kepada orang-orang lain yang berada dalam keadaan yang sama. Pengaturan bisnis khusus (non standar) antara personil Bank dengan Perusahaan harus dengan persetujuan terlebih dahulu dari Direktur Anda, Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital dan Pimpinan Unit Kerja Compliance.
- Anda tidak diperkenankan menerima perlakuan khusus dari pemasok, penyedia jasa atau nasabah Perusahaan tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Direktur Anda, Pimpinan Unit Kerja di Direktorat Human Capital dan Pimpinan Unit Kerja Compliance, kecuali apabila

perlakuan khusus tersebut diberikan dengan syarat-syarat yang sama dengan yang diberikan kepada orang-orang lain yang berada dalam keadaan yang sama.

KETENTUAN TENTANG KEPATUHAN DAN ANTI PENCUCIAN UANG

KETENTUAN TENTANG KEPATUHAN DAN ANTI PENCUCIAN UANG

1. KETENTUAN TENTANG KEPATUHAN

- Semua personil di Perusahaan tanpa terkecuali harus selalu tunduk dan patuh pada semua hukum, peraturan dan ketentuan yang berlaku serta pada kebijakan dan Surat Edaran Bank.
- Para karyawan diminta untuk bekerja sama secara penuh dengan pihak-pihak internal dan eksternal yang mengadakan penyelidikan dengan wewenang yang sah.
- Perusahaan memahami dan menghargai nilai-nilai inti yang berlaku dalam masyarakat. Tindakan dan keputusan yang akan diambil didasarkan pada tanggung jawab kita kepada masyarakat.
- Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kerja Bersama, Standard Operating Procedure Pemberian Sanksi dan kebijakan internal lainnya.
- Dengan mulai berlakunya Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini, maka Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

2. KETENTUAN TENTANG ANTI PENCUCIAN UANG

- Semua personil di Perusahaan berkewajiban untuk menjaga integritas dan reputasi Maybank Indonesia.
- Semua personil di Perusahaan harus peka dan waspada terhadap setiap kemungkinan digunakannya Maybank Indonesia sebagai sarana kejahatan, khususnya tindak pidana pencucian uang dan pendanaan kegiatan terorisme.
- Untuk mencegah digunakannya Maybank Indonesia sebagai sarana kejahatan, tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme, semua personil di Perusahaan wajib memperoleh keyakinan terhadap identitas calon nasabah/nasabah yang akan membuka hubungan usaha dan rekening di Maybank Indonesia termasuk produk Safe Deposit Box dengan melakukan proses identifikasi dan verifikasi calon nasabah/nasabah sesuai dengan prosedur yang berlaku.

- Tidak diperbolehkan untuk memfasilitasi transaksi keuangan dengan tujuan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila personil di Perusahaan menduga atau mengetahui calon nasabah terlibat dalam kegiatan yang ilegal atau memberikan informasi dan dokumen yang tidak sesuai dengan identitasnya, maka wajib dilakukan penolakan dan melaporkan kepada atasannya.
- Semua personil di Perusahaan wajib mematuhi setiap kebijakan dan prosedur Maybank Indonesia dan bekerjasama dengan regulator dan penegak hukum dalam hal pemberian data dan informasi nasabah yang diperlukan.

PERNYATAAN KOMITMEN PRIBADI

PERNYATAAN KOMITMEN PRIBADI ATAS KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU MAYBANK INDONESIA

Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan telah menerima dan membaca Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia, serta mengerti kewajiban-kewajiban saya sebagai karyawan untuk patuh terhadap prinsip-prinsip dasar, kebijakan-kebijakan dan ketentuan-ketentuan hukum yang digariskan pada Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia serta seluruh kebijakan internal Maybank Indonesia.

Dengan pernyataan ini, saya memberikan komitmen untuk patuh terhadap Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia, hukum yang berlaku serta seluruh kebijakan internal Maybank Indonesia termasuk, namun tidak terbatas pada, setiap perubahan dan penambahannya.

Tanggal : _____

NPK : _____

Nama Lengkap : _____

Unit Kerja/Cabang : _____

Tanda Tangan

Formulir yang sudah ditandatangani dan diisi lengkap harus diserahkan kepada atasan Anda dalam waktu 15 hari sejak diterimanya Buku Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini.

- FORM UNTUK KARYAWAN -

PERNYATAAN KOMITMEN PRIBADI ATAS KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU MAYBANK INDONESIA

Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan telah menerima dan membaca Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia, serta mengerti kewajiban-kewajiban Perusahaan yang saya wakili sebagai mitra kerja Maybank Indonesia untuk patuh terhadap prinsip-prinsip dasar, kebijakan-kebijakan dan ketentuan-ketentuan hukum yang digariskan pada Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia serta seluruh kebijakan internal Maybank Indonesia.

Dengan pernyataan ini, saya memberikan komitmen untuk patuh terhadap Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia, hukum yang berlaku serta seluruh kebijakan internal Maybank Indonesia termasuk, namun tidak terbatas pada, setiap perubahan dan penambahannya.

Tanggal : _____

Nama Lengkap : _____

No. KTP : _____

Nama Perusahaan : _____

Hubungan Kerja dengan
Maybank Indonesia : _____

Tanda Tangan

Formulir yang sudah ditandatangani dan diisi lengkap harus diserahkan kepada Maybank Indonesia dalam waktu 15 hari sejak diterimanya Buku Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Maybank Indonesia ini.