

**PIAGAM KOMITE AUDIT
PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.**

1. Tujuan Umum

Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (“**Perseroan**”) dengan tujuan untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

2. Dasar Peraturan

Pembentukan Komite Audit dengan berpedoman dan berlandaskan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta *best practices* yang dapat diterapkan di lembaga perbankan di Indonesia.

3. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

Komite Audit wajib memenuhi Kode Etik Komite Audit sebagaimana Lampiran 2 dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

3.1.1 Tugas dan tanggung jawab Komite Audit meliputi:

1) Laporan Keuangan

a) Melakukan pemantauan dan penelaahan atas:

- i. Kredibilitas dan obyektivitas Laporan dan informasi keuangan Perseroan yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian Komite Audit.
- ii. Laporan Hasil Audit terkait dengan Laporan Keuangan Perseroan.
- iii. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta Rencana Jangka Panjang Perseroan.
- iv. Pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan.
- v. Proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh Auditor Eksternal.

b) Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perseroan.

c) Melakukan pertemuan secara berkala dengan unit kerja terkait dan Auditor (Internal dan Eksternal) untuk meminta tambahan informasi dan klarifikasi dalam bidang akuntansi dan keuangan.

d) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan Perseroan dan Lembaga Jasa Keuangan (LJK) dalam Konglomerasi Keuangan.

e) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan Perseroan dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

2) Pengendalian Intern

a) Proses dan Sistem Pengendalian Intern

i. Melakukan pemantauan dan penelaahan atas:

- (1) Sistem pengendalian intern (*internal control system*) Perseroan yang baku sesuai dengan praktik terbaik yang berlaku.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan Satuan Kerja Audit Intern dan Auditor Eksternal yang memeriksa Perseroan guna memastikan bahwa pengendalian intern sudah dilaksanakan dengan benar.
- (3) Pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern, akuntan publik dan hasil pengawasan Regulator.
- (4) Kecukupan pengendalian intern di LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

b) Audit Intern

i. Melakukan pemantauan, penelaahan, dan penilaian atas:

- (1) Rencana Audit, Ruang Lingkup, dan Anggaran Satuan Kerja Audit Intern.
- (2) Pelaksanaan kegiatan dan hasil audit intern serta efektivitas pelaksanaan audit intern.
- (3) Kinerja Satuan Kerja Audit Intern.
- (4) Laporan Hasil Audit khususnya temuan yang signifikan dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Satuan Kerja Audit Intern.
- (5) Kesesuaian penerapan kebijakan Audit Intern Perseroan dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan.
- (6) Pelaksanaan fungsi Satuan Kerja Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri BUMN yang berlaku.

ii. Memastikan Satuan Kerja Audit Intern bekerja secara obyektif, independen, dan menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.

iii. Meminta bantuan Satuan Kerja Audit Intern untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus apabila terdapat temuan audit dan/atau informasi yang berkaitan dengan pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memberikan masukan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan pemeriksaan.

iv. Memastikan Satuan Kerja Audit Intern melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Auditor Eksternal, dan Regulator.

v. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait:

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satuan Kerja Audit Intern Perseroan yang diusulkan oleh Direksi.
- (2) Rencana Audit, Ruang Lingkup, dan Anggaran Satuan Kerja Audit Intern.
- (3) Pemberian remunerasi tahunan Satuan Kerja Audit Intern secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.

- (4) Tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Satuan Kerja Audit Intern.
 - (5) Penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.
- vi. Melakukan komunikasi/pertemuan dengan Satuan Kerja Audit Intern (berkala atau bilamana diperlukan) guna membahas hal - hal antara lain sebagai berikut:
- (1) Realisasi Rencana Audit Tahunan dan Anggaran Biaya Satuan Kerja Audit Intern.
 - (2) Temuan-temuan audit yang signifikan dan tidak lanjut rekomendasi Internal Audit.
 - (3) Hal lainnya yang memerlukan klarifikasi atau penjelasan.
- c) Audit Ekstern
- i. Melakukan pemantauan, penelaahan, dan penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP.
 - ii. Memastikan objektivitas dan independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP.
 - iii. Memberikan rekomendasi atas:
 - (1) Penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Dalam menyusun rekomendasi tersebut, Komite Audit dapat mempertimbangkan:
 - (i) Independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP
 - (ii) Ruang lingkup Audit;
 - (iii) Imbalan jasa Audit;
 - (iv) Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
 - (v) Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
 - (vi) Manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
 - (vii) Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut – turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan
 - (viii) Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.

Dalam hal AP dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh RUPS tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada periode penugasan profesional, penunjukan AP dan/atau KAP pengganti dilakukan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
 - (2) Pengakhiran AP dan KAP.

- iv. Melakukan penelaahan dan memastikan bahwa:
 - (1) Bank Mandiri memiliki tata cara yang baku dan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pemilihan KAP.
 - (2) Proses pelaksanaan pemilihan KAP sudah sesuai dengan tata cara yang baku.
- v. Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP. Evaluasi tersebut dilakukan melalui:
 - (1) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku.
 - (2) Kecukupan waktu pekerjaan lapangan.
 - (3) Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik.
 - (4) Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
- vi. Melakukan komunikasi secara berkala dengan KAP yang sedang memeriksa Bank Mandiri guna membahas hal - hal yang perlu untuk dikomunikasikan, di antaranya sebagai berikut:
 - (1) Progres pelaksanaan pemeriksaan.
 - (2) Temuan - temuan penting.
 - (3) Perubahan peraturan/ketentuan dalam pencatatan akuntansi dan keuangan dari institusi yang berwenang.
 - (4) Penyesuaian - penyesuaian yang terjadi berdasarkan hasil pemeriksaan.
 - (5) Kendala/hambatan yang dijumpai dalam pelaksanaan pemeriksaan.
- vii. Melakukan penelaahan dan pemantauan atas:
 - (1) Semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan Auditor Eksternal serta institusi pemeriksa lainnya.
 - (2) Tindak lanjut *auditee* terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor eksternal.
- viii. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Direksi dengan AP dan /atau KAP atas jasa yang diberikannya.
- ix. Khusus pengadaan jasa non audit yang akan mengundang KAP yang sedang mengaudit laporan keuangan Perseroan pada tahun berjalan beserta afiliasinya, dan berdasarkan kajian Manajemen tidak terdapat *conflict of interest*, maka Manajemen wajib mengajukan usulan persetujuan kepada Komite Audit terkait rekanan yang diundang pada pengadaan jasa konsultan tersebut.

3) Kepatuhan

Melakukan pemantauan dan penelaahan atas:

- a) Kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan, baik intern maupun ekstern yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
- b) Laporan hasil pemeriksaan yang terkait dengan kepatuhan Perseroan terhadap peraturan intern dan ekstern yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Audit Intern dan Ekstern.

- c) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku.
 - d) Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.
 - e) Potensi benturan kepentingan Perseroan.
- 4) Melakukan pertemuan secara berkala dengan unit - unit kerja terkait guna membahas hal-hal yang berada dalam lingkup pengawasannya.
- 3.1.2 Ketua Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan Komite untuk memenuhi tujuan Komite sesuai dengan pembentukannya.
- 3.1.3 Ketua dan anggota Komite Audit bertanggung jawab untuk hal – hal sebagai berikut:
- 1) Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan sebelum tahun buku berjalan. Selanjutnya Salinan rencana kerja dan anggaran tahunan tersebut disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi untuk diketahui.
 - 2) Menentukan jadwal rapat tahunan.
 - 3) Membuat laporan berkala mengenai kegiatan Komite serta hal-hal yang dirasakan perlu untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris.
 - 4) Membuat *Self-Assessment* mengenai efektivitas dari kegiatan Komite.
 - 5) Menunjuk anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris atau menunjuk pihak ketiga lainnya sebagai sekretaris Komite untuk mencatat Rapat Komite dan membuat Risalah Rapat Komite.
 - 6) Menghadiri rapat.
 - 7) Berperan aktif dan memberikan kontribusinya dalam setiap kegiatan Rapat Komite.

3.2 Wewenang

- 3.2.1 Melakukan komunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi, pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan pihak-pihak lain di Perseroan serta KAP yang memeriksa Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
- 3.2.2 Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya, termasuk catatan atau informasi tentang pegawai, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perseroan.
- 3.2.3 Memperoleh laporan hasil pemeriksaan Auditor Internal dan Auditor Eksternal serta institusi pengawas/pemeriksa lainnya.
- 3.2.4 Menugaskan Auditor Intern dan/atau Auditor Eksternal untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus, apabila terdapat dugaan kuat telah terjadi kecurangan, pelanggaran hukum dan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3.2.5 Mendapatkan masukan dan atau saran dari pihak luar Perseroan yang berkaitan dengan tugasnya.
- 3.2.6 Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
- 3.2.7 Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

3.3 Hubungan Kerja

Dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit:

- 3.3.1 Bekerjasama dan berkoordinasi dengan unit Satuan Kerja Audit Intern dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan.
- 3.3.2 Bekerjasama dengan Auditor Eksternal berkaitan dengan tugas dan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Eksternal tersebut terhadap Perseroan.
- 3.3.3 Dengan persetujuan dan/atau melalui Dewan Komisaris, dapat meminta bantuan pihak luar untuk melakukan pemeriksaan yang bersifat khusus dan sangat teknis.
- 3.3.4 Berkoordinasi dengan komite - komite lain di bawah Dewan Komisaris.
- 3.3.5 Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, anggota Komite Audit dapat melakukan kunjungan kerja ke lapangan.

4. Komposisi, Struktur, Persyaratan Keanggotaan, dan Masa Tugas

4.1 Pengangkatan Anggota Komite

- 4.1.1 Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan Ketetapan Rapat Dewan Komisaris, serta ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi.
- 4.1.2 Pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dilaporkan kepada:
 - 1) OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian tersebut dan informasi dimaksud wajib dimuat dalam situs web Perseroan.
 - 2) Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan/Pemilik Modal.

4.2 Komposisi dan Struktur

Ketentuan keanggotaan Komite Audit Perseroan ditetapkan sebagai berikut:

- 4.2.1 Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang yang berasal Komisaris Independen dan Pihak Independen Non Komisaris.
- 4.2.2 Komposisi keanggotaan Komite Audit paling kurang 1 (satu) orang Komisaris Independen sebagai Ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang Pihak Independen Non Komisaris yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi dan 1 (satu) orang Pihak Independen Non Komisaris yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.
- 4.2.3 Ketua Komite Audit hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua Komite paling banyak pada 1 (satu) Komite lainnya.
- 4.2.4 Anggota Direksi Perseroan maupun Bank lain dilarang menjadi anggota Komite Audit.
- 4.2.5 Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Komite Audit dapat dibantu oleh staf dan atau Sekretaris Komite yang ditunjuk berdasarkan keputusan rapat Komite Audit.

4.3 Persyaratan Keanggotaan

- 4.3.1 Persyaratan Umum
 - 1) Memiliki integritas tinggi, akhlak dan moral yang baik.
 - 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan *conflict of interest* terhadap Perseroan.
- 4.3.2 Persyaratan Kompetensi
 - 1) Memiliki keahlian, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya serta pengalaman yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan.

- 2) Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit dan manajemen risiko.
- 3) Mampu bekerja sama dan memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan efektif serta bersedia menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
- 4) Memiliki pengetahuan yang memadai tentang Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundangan di bidang perbankan, Pasar Modal, BUMN dan peraturan perundangan terkait lainnya.
- 5) Telah memenuhi persyaratan sertifikasi dan kualifikasi lainnya sebagaimana diatur dalam regulasi terkait yang berlaku.
- 6) Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus – menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

4.3.3 Persyaratan Independensi

- 1) Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum atau Kantor Jasa Penilai Publik yang memberikan jasa audit dan atau jasa konsultasi lainnya pada Perseroan dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat sebagai anggota Komite Audit.
- 2) Tidak memiliki saham Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung.
- 3) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Utama Perseroan.
- 4) Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.
- 5) Anggota Komite yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris tidak boleh merangkap sebagai:
 - a) Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN/perusahaan lain;
 - b) Sekretaris/Staf Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN/perusahaan lain;
 - c) Anggota Komite lain pada Perseroan; dan/atau
 - d) Anggota Komite pada BUMN/perusahaan lain.
- 6) Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Perseroan atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen dilarang menjadi Pihak Independen Non Komisaris dalam anggota komite pada Bank yang bersangkutan sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan.
- 7) Masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan tidak berlaku bagi mantan anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengawasan atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan pada Perseroan.

4.4 Masa Tugas dan Kompensasi

- 4.4.1 Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- 4.4.2 Masa tugas anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

- 4.4.3 Apabila anggota Komisaris yang menjadi Ketua Komite Audit berhenti sebelum masa tugasnya sebagai Komisaris Perseroan, maka Ketua Komite Audit digantikan oleh Komisaris Independen lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
- 4.4.4 Apabila masa tugas sebagai Dewan Komisaris berakhir, maka berakhir pula masa tugasnya sebagai Anggota Komite Audit.
- 4.4.5 Anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris diberi honorarium bulanan yang jumlahnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan tetap mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku dan memperhatikan kemampuan Perseroan.

5. Rapat

- 5.1 Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- 5.2 Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan dalam hal dihadiri oleh paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota komite termasuk 1 (satu) orang Komisaris Independen dan 1 (satu) orang Pihak Independen Non Komisaris.
- 5.3 Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- 5.4 Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada butir 5.3 pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 5.5 Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota yang ditunjuk secara tertulis, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir.
- 5.6 Dalam hal Anggota Komite dengan sebab apapun berhalangan hadir maka kehadiran Anggota Komite dapat diwakili oleh Anggota Komite lainnya berdasarkan surat kuasa.
- 5.7 Anggota Komite hanya dapat mewakili seorang anggota Komite lainnya.
- 5.8 Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- 5.9 Anggota Komite dari Pihak Independen Non Komisaris atau pihak lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite akan bertindak sebagai sekretaris yang bertugas mencatat dan membuat risalah Rapat Komite.
- 5.10 Rapat dapat dilakukan baik secara tatap muka maupun virtual melalui media telekonferensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

6. Laporan dan Rekomendasi

- 6.1 Komite Audit membuat laporan berkala kepada Dewan Komisaris mengenai kegiatan Komite Audit, sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- 6.2 Komite Audit membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan/atau untuk setiap masalah-masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
- 6.3 Komite Audit membuat Laporan Tahunan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Audit yang dilaporkan kepada Dewan Komisaris diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.
- 6.4 Komite Audit membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Auditor Eksternal paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

7. Penanganan Pengaduan/Pelaporan Sehubungan Dugaan Pelanggaran terkait Pelaporan Keuangan

Dalam hal Komite Audit menerima pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan, maka anggota Komite Audit:

- 7.1 Menelaah, mengkaji serta mendiskusikan pengaduan dan pelaporan tersebut dengan Auditor Internal dan Auditor Eksternal.
- 7.2 Membuat laporan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil pada butir 7.1 beserta rekomendasi.

8. Evaluasi Kinerja

- 8.1 Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku melalui mekanisme Rapat Dewan Komisaris.
- 8.2 Kriteria penilaian kinerja Komite adalah sebagai berikut:
 - 8.2.1 Realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite yang telah ditetapkan oleh Dewan Komisaris sebelum tahun buku berjalan.
 - 8.2.2 Realisasi pelaksanaan rapat dibandingkan dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Penutup

- 9.1 Piagam Komite Audit ini tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 9.2 Piagam Komite Audit ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilakukan revidi sesuai kebutuhan paling kurang 2 (dua) tahun sekali. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan dilakukan perbaikan.

**KODE ETIK KOMITE AUDIT
PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.**

1. Latar Belakang

Kode Etik Komite Audit adalah pedoman sikap, perilaku, dan perbuatan yang mengikat dan harus dipatuhi oleh seluruh anggota Komite Audit dalam menjalankan tugas dan kedinasan sehari-hari.

2. Tujuan

- 2.1 Menjaga integritas, obyektivitas, kredibilitas, dan independensi Komite Audit.
- 2.2 Mencegah sikap, perilaku, dan perbuatan yang tidak etis oleh setiap anggota Komite Audit.
- 2.3 Menciptakan iklim kondusif untuk memberikan kinerja yang optimal bagi Perseroan.
- 2.4 Mendorong perkembangan fungsi Komite Audit secara berkelanjutan.

3. Kode Etik

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya, Komite Audit wajib berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

3.1 Integritas

- 3.1.1 Wajib memiliki kepribadian yang jujur, obyektif, tegas, dan independen.
- 3.1.2 Tidak melakukan perbuatan melawan hukum, termasuk namun tidak terbatas pada penyalahgunaan kewenangan dan pengambilan keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi maupun lainnya.

3.2 Obyektivitas

- 3.2.1 Wajib melakukan penilaian secara seimbang dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau orang lain.
- 3.2.2 Wajib mengungkapkan seluruh fakta material yang dimiliki, yang apabila tidak diungkapkan dapat mengaburkan pelaporan yang dihasilkan.
- 3.2.3 Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan *conflict of interest* terhadap Perseroan.
- 3.2.4 Dilarang meminta atau menerima imbalan yang dapat atau berpotensi mempengaruhi penilaian yang independen dan profesional.
- 3.2.5 Menyelenggarakan tugas dan fungsi komite dengan memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas publik.

3.3 Kompetensi

- 3.3.1 Wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang diberikan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
- 3.3.2 Wajib meningkatkan kompetensi secara terus – menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

3.4 Kerahasiaan

- 3.4.1 Anggota Komite Audit wajib untuk terus menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen dan/atau informasi Perseroan serta segala sesuatu yang berhubungan dengan Perseroan dan pelaksanaan tugas Komite, kecuali terdapat permintaan dokumen dan/atau informasi dari Regulator atau Aparat Penegak Hukum. Adapun pengklasifikasian kerahasiaan dokumen dan/atau informasi Perseroan tersebut mengacu pada ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3.4.2 Kewajiban untuk senantiasa merahasiakan seluruh dokumen dan/atau informasi Perseroan serta segala sesuatu yang berhubungan dengan Perseroan dan pelaksanaan tugas Komite berlaku pula apabila masa jabatan sebagai anggota Komite Audit maupun masa jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris di Perseroan berakhir.

PENJELASAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

1. Anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris dinilai memiliki keahlian di bidang keuangan atau bidang akuntansi dalam hal memenuhi kriteria:
 - 1.1 Memiliki pengetahuan di bidang keuangan dan/atau bidang akuntansi;
 - 1.2 Memiliki pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun di bidang keuangan dan/atau bidang akuntansi.

2. Anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris dinilai memiliki keahlian di bidang hukum atau bidang perbankan dalam hal memenuhi kriteria:
 - 2.1 Memiliki pengetahuan di bidang hukum dan/atau bidang perbankan; dan
 - 2.2 Memiliki pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun di bidang hukum dan/atau bidang perbankan.

3. Pihak Independen Non Komisaris adalah pihak di luar Bank yang tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham pengendali, atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.
 - 3.1 Yang dimaksud dengan memiliki hubungan keuangan adalah dalam hal seseorang menerima penghasilan, bantuan keuangan, atau pinjaman dari:
 - a) anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank;
 - b) perusahaan yang pemegang saham pengendalinya adalah anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank; dan/atau
 - c) pemegang saham pengendali Bank.
 - 3.2 Yang dimaksud dengan memiliki hubungan kepengurusan adalah dalam hal seseorang menduduki jabatan sebagai:
 - a) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang anggota Dewan Komisarisnya menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank;
 - b) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang pemegang saham pengendalinya adalah anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank; dan/atau
 - c) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pejabat Eksekutif pada perusahaan pemegang saham pengendali Bank.
 - 3.3 Yang dimaksud dengan memiliki hubungan kepemilikan adalah dalam hal seseorang menjadi pemegang saham pada:
 - a) perusahaan yang secara bersama-sama dimiliki oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali Bank sehingga bersama-sama menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan tersebut; dan/atau
 - b) perusahaan pemegang saham pengendali Bank.
 - 3.4 Yang dimaksud dengan memiliki hubungan keluarga adalah memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik hubungan vertikal maupun hubungan horizontal, termasuk mertua, menantu dan ipar, sehingga yang dimaksud dengan keluarga meliputi:
 - a) orang tua kandung/tiri/angkat;
 - b) saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istri;
 - c) anak kandung/tiri/angkat;
 - d) kakek atau nenek kandung/tiri/angkat;

- e) cucu kandung/tiri/angkat;
- f) saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istri;
- g) suami atau istri;
- h) mertua;
- i) besan;
- j) suami atau istri dari anak kandung/tiri/angkat;
- k) kakek atau nenek dari suami atau istri;
- l) suami atau istri dari cucu kandung/tiri/angkat; dan/atau
- m) saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istri.

3.5 Adapun yang dimaksud dengan hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuan seseorang untuk bertindak tidak independen, adalah hubungan dalam bentuk:

- a) kepemilikan saham Bank dengan jumlah kepemilikan lebih dari 5% (lima persen) dari modal disetor Bank; dan/atau
- b) menerima atau memberi penghasilan, bantuan keuangan, atau pinjaman dari atau kepada Bank yang menyebabkan pihak yang memberi penghasilan, bantuan keuangan atau pinjaman memiliki kemampuan untuk mempengaruhi (*controlling influence*) pihak yang menerima penghasilan, bantuan keuangan atau pinjaman, seperti:
 - 1) pihak terafiliasi yaitu pihak yang memberikan jasa kepada Bank, antara lain akuntan publik, penilai, konsultan hukum, dan konsultan lain;
 - 2) menerima penghasilan dari Bank, kecuali penghasilan yang diterima oleh Pihak Independen Non Komisaris karena merangkap jabatan sebagai anggota komite lain pada Bank yang sama; dan/atau
 - 3) transaksi keuangan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Bank dan/atau pihak yang melakukan transaksi keuangan, antara lain debitur inti, deposan inti, atau perusahaan yang sebagian besar sumber pendanaannya diperoleh dari Bank.