

Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan: 1. Perseroan adalah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. 2. Anggaran Dasar adalah Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahan-perubahannya. 3. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasehat kepada Direksi dengan ruang lingkup tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundangan. 4. Komisaris adalah anggota Dewan Komisaris yang terdiri dari anggota Dewan Komisaris Independen dan anggota Dewan Komisaris Non Independen. 5. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan sesama anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independen. 6. Komite Audit adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris atas hal-hal yang terkait dengan laporan keuangan, sistem pengendalian internal, pelaksanaan fungsi audit internal dan eksternal, implementasi GCG.	CHAPTER I GENERAL PROVISIONS Article 1 In these provisions, the following terms shall have the meaning as follows: 1. Company is PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. 2. Articles of Association shall be the Bank's Articles of Association along with any amendments thereto. 3. Board of Commissioner is the Company's organ in charge for performing supervision and giving advices to Board of Directors within a certain scope of tasks and authorities as stipulated under the Articles of Association and regulation of laws. 4. Commissioner is a member of the Board of Commissioner consisting of members of the Independent Board of Commissioners and members of the Non-Independent Board of Commissioners. 5. Independent Commissioner is member of the Board of Commissioners having no financial relationship, management, share ownership and / or kinship with other members of the Board of Commissioners, Board of Directors and / or Majority Shareholders or other relationships that may affect their ability to act independently. 6. Audit Committee shall be the Committee formed by and responsible to the Board of Commissioners for providing assistance in performing the duties and functions of the Board of Commissioners with respect to the matters related to financial statements, internal control system, implementation of internal and external audit functions, and implementation of GCG.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
7. Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah Komite sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan. 8. Komite Nominasi dan Remunerasi adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris. 9. Komite Pemantau Risiko adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam rangka memastikan penerapan manajemen risiko Perseroan dan penerapan manajemen risiko terintegrasi telah memenuhi unsur-unsur kecukupan prosedur dan metodologi pengelolaan risiko. 10. RUPS adalah Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan. 11. Unit kerja adalah Group, Kantor Wilayah, Kantor Cabang dan unit kantor lainnya termasuk kantor kantor luar negeri. 12. Perusahaan Anak adalah badan hukum atau perusahaan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Perseroan secara langsung maupun tidak langsung baik di dalam maupun di luar negeri.	7. Integrated Governance Committee shall be the committee as regulated in the Regulation of the Financial Services Authority concerning the Application of Integrated Governance for Financial Conglomeration. 8. Nomination and Remuneration Committee shall be the committee formed by and responsible to the Board of Commissioners for providing assistance in performing the functions and duties of the Board of Commissioners in connection with the Nomination and Remuneration to the members of the Board of Directors and the members of the Board of Commissioners. 9. Risk Monitoring Committee shall be the committee formed by and responsible to the Board of Commissioners for providing assistance in performing the duties and functions of the Board of Commissioners for ensuring that the application of the Bank's risk management and the application of integrated risk management have fulfilled the elements of adequate procedure and methodology of risk management. 10. GMS shall be the General Meeting of Shareholders of the Bank. 11. Working Unit shall be the Group, Regional Office, Branch Office and other office units including overseas offices. 12. Subsidiary is legal entities or corporations owned and / or controlled by the Company directly or indirectly within the territory or overseas.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
BAB II TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG Pasal 2 Tugas dan Tanggung Jawab 1. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris mencakup : - Melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Perseroan yang dilakukan Direksi serta member nasi hat kepada Direksi termasuk mengenai rencana kerja, pengembangan Perseroan, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan/atau RUPS Luar Biasa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Memastikan terselenggaranya pelaksanaan Good Corporate Governance dalam setiap kegiatan usaha Perseroan serta melakukan evaluasi terhadap kebijakan tata kelola perusahaan secara terintegrasi. - Menjaga kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS. - Meneliti dan menelaah Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan tersebut. - Memberikan pendapat dan saran atas Rencana Kerja dan Anggaran tahunan yang diusulkan Direksi dan mengesahkannya sesuai ketentuan pada Anggaran Dasar. - Memonitor perkembangan kegiatan Perseroan. - Memberikan pendapat dan saran kepada pemegang saham mengenai masalah yang dianggap penting bagi	CHAPTER II DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES Article 2 Duties and Responsibilities 1. Duties and Responsibilities The Board of Commissioners are as follows : - Supervising the management of the Company by the Board of Directors as well as giving advice to the Board of Directors including concerning the work plan, Bank development, implementation of the provisions of Articles of Association and GMS or Extraordinary GMS resolutions as well as the applicable laws and regulations. - Ensuring implementation of Good Corporate Governance in every business activity of the Company and evaluating the integrated corporate governance policy. - Maintaining the Company's interests with due observance of the interests of the shareholders and being responsible to the GMS. - Inquiring and studying the Annual Reports prepared by the Board of Directors as well as signing such Annual Reports. - Giving opinions and advice on the Work Plan and annual Budget proposed by the Board of Directors and approving them in accordance with the provisions in the Articles of Association. - Monitoring the progress of the Company's activities. - Giving opinions and advice to the shareholders on such issues deemed important for the Company's



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
kepengurusan Perseroan. h. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh. i. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya (a) pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan (b) keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan. j. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas pembukuan Perseroan. 2. Dalam menjalankan tugasnya melakukan pengawasan dan pemberian nasihat dalam ayat (1), Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk : a. Memberikan pendapat dan nasihat kepada manajemen tentang penentuan visi, misi, budaya dan nilai-nilai Perseroan. b. Melakukan <i>review</i> dan memberikan pendapat tentang strategi usaha yang diterapkan Perseroan. c. Melakukan <i>review</i>, memberikan pendapat dan nasihat atas sistem pengelolaan sumber daya manusia. d. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas sistem pengendalian risiko. e. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas Rancangan <i>Business Plan</i> dan penjabarannya kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahunan.	management. h. Immediately reporting to the GMS on any indication of decreasing performance of the Bank accompanied with advice on the remedial actions to take. i. Notifying the Financial Services Authority by no later than 7 (seven) business days as of discovery of (a) any violation of laws and regulations in the banking field; and (b) any circumstances or estimated circumstances which may harm the Company's business continuity. j. Proposing to the GMS concerning the appointment of the Public Accountant who will audit the Company's accounting. 2. In performing its duties of supervising and providing advices as of referred to under paragraph (1), the Board of Commissioners is responsible for : a. Giving opinions and advice to the management concerning the preparation of the Company's vision, mission, culture and values. b. Reviewing and providing opinions with due regard to business strategies applied by the Company. c. Reviewing, providing opinions and advices on human resource management systems. d. Conducting assessment and giving opinions and advice on the risk control system. e. Conducting assessment, giving opinions and advice on the Draft of Business Plan and its inclusion in to the Work Plan and Annual Budget of the Company (<i>RKAP</i>).

Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
f. Memberikan persetujuan atas rancangan keputusan-keputusan bisnis strategis atau kebijakan yang memenuhi perundang-undangan, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan <i>prudential banking practices</i> termasuk komitmen untuk menghindari segala bentuk benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>). g. Melakukan penilaian atas laporan auditor internal maupun eksternal dan memberikan nasihat kepada manajemen atas hal-hal yang perlu ditindaklanjuti. h. Melakukan pengawasan secara periodik dan memberikan nasihat kepada manajemen atas penyelenggaraan tata kelola perusahaan yang baik. i. Melakukan pengawasan secara periodik atas pelaksanaan RKAP dan memberikan pendapat/persetujuan atas perubahan RKAP sesuai dengan ketentuan yang berlaku. j. Menyampaikan laporan pengawasan pemegang saham pada saat RUPS Tahunan dan/atau RUPS Luar Biasa. k. Melakukan pengawasan atas mutu pelayanan Perseroan kepada nasabah dan memberikan nasihat yang diperlukan kepada manajemen. l. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas penerapan manajemen risiko mencakup pula hal-hal yang terkait dengan pengendalian <i>Fraud</i>. m. Menyusun program kerja Dewan Komisaris yang didalamnya termasuk program Komite-Komite penunjang Dewan Komisaris.	f. Giving approval of the draft of strategic business decisions or policies which comply with the laws and regulations, Articles of Association and GMS resolutions and prudential banking practices including the commitment to avoid any form of conflict of interest. g. Conducting assessment of the reports of internal as well as external auditors and giving advice to the management on the matters requiring follow-ups. h. Conducting periodic supervision of and giving advice to the management on the implementation of good corporate governance. i. Conducting periodic supervision of the implementation of <i>RKAP</i> and giving opinions for approving amended <i>RKAP</i> in accordance with the applicable provisions. j. Submitting the supervision report to the authority and the Shareholders in GMS or Extraordinary GMS resolutions as well k. Conducting supervision of the quality of the Bank's services to the customers and giving necessary advice to the management. l. Conducting assessment, giving opinions as well as advice on the application of risk management including the issues related to Fraud control. m. Preparing the work plan of the Board of Commissioners which includes the work plans of the supporting Committees of the Board of Commissioners.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
3. Setiap komisaris harus memperhatikan tugas, tanggung jawab dan batasan-batasan termasuk yang diatur dalam peraturan perundangan. 4. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Komisaris Utama, maka Komisaris Utama mempunyai tugas serta tanggung jawab: a. Melakukan pemanggilan Rapat Dewan Komisaris secara tertulis yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat; b. Bertindak sebagai Ketua Rapat dalam Rapat Dewan Komisaris; c. Memastikan pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Komite-komite Dewan Komisaris terlaksana termasuk ketertiban Risalah Rapat; d. Menerima laporan-laporan dari Komite-komite Dibawah Dewan Komisaris; e. Mengkoordinasikan semua tugas Dewan Komisaris yang sedapat mungkin telah dibagi rata secara merata.	3. Each commissioner shall take into account duties, responsibilities and restrictions including those as set forth based on the laws. 4. In the implementation of activities of the President Commissioner, it has the following tasks and responsibilities : a. Providing the written summons of the Board of Commissioners Meeting submitted to all members of the Board of Commissioners by stating the agenda, date, time and venue of the meeting; b. Acting as Chairman of the Board of Commissioners Meeting; c. Ensuring that the Meetings of the Board of Commissioners and Committees of the Board of Commissioners are held including the properness of the Minutes of the Meeting; d. Receiving reports from the Committees under the Board of Commissioners; e. Coordinating all tasks of the Board of Commissioners which, as far as possible, have been equally distributed.
Pasal 3 Kewajiban Dewan Komisaris Sehubungan dengan tugas Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Surat Keputusan ini, maka Dewan Komisaris berkewajiban : 1. Mengesahkan dan mengawasi pelaksanaan RKAP. 2. Melakukan pengawasan atas tindak lanjut dari temuan terhadap penyimpangan berdasarkan peraturan perundangan, anggaran dasar dan <i>prudential banking practices</i>.	Article 3 Obligations of the Board of Commissioners In connection with the duties of the Board of Commissioners as referred to in Article 2 of this Decision, the Board of Commissioners shall be obligated to: 1. Approve and supervise the implementation of <i>RKAP</i>. 2. Follow-up the results of supervision and recommendations provided in the event of any deviation from the applicable laws and regulations, articles of association and prudential banking practices.

Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
- Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, dan dalam hal Perseroan menunjukkan gejala kemunduran, apabila diperlukan Dewan Komisaris dapat menyelenggarakan RUPS untuk melaporkan kepada pemegang saham dengan disertai saran mengenai langkah-langkah perbaikan yang harus ditempuh. - Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan. - Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS dan peraturan perundang-undangan. - Menumbuhkan budaya dan kepedulian <i>antifraud</i> pada seluruh jajaran organisasi Perseroan. - Membentuk Komite Audit, Komite Nominasi & Remunerasi dan komite lainnya sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundangan.	- Following the progress of Company's activities, and in the event that the Bank shows any sign of decline, immediately holding a GMS for reporting to the Shareholders accompanied with remedial actions to take. - Giving opinions and advice to the GMS on any issues deemed important for the Company's management. - Performing other supervisory duties as determined by the GMS and the laws and regulations. - Developing anti-fraud culture and concern throughout the Company's organization. - Establishing the Audit, Nomination & Remuneration Committees and other committees as required by the laws.
Pasal 4 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris - Memberikan keputusan-keputusan atas tindakan-tindakan Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. - Setiap Komisaris, baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu berhak memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman atau tempat-tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barangbarang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi dan surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.	Article 4 Rights and Authorities of the Board of Commissioners - Making resolutions on actions taken by Board of Directors as stipulated in the Company's Articles of Association. - Any Commissioner shall, jointly or independently, be entitled to enter the premises or any other places used or controlled by the Company and to examine the books, evidence documents, stock of goods, to examine and verify the cash condition for the purpose of verification and commercial papers as well as to be informed of any actions which have been taken by the Board of Directors.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
3. Tindakan dalam hal sebagaimana tersebut pada ayat 2, harus dijalankan dalam kapasitas sebagai Dewan Komisaris dan wajib dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris tentang tindakan-tindakan tersebut. 4. Jika dianggap perlu, Dewan Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas dengan beban Perseroan. 5. Setiap Komisaris berhak meminta penjelasan tentang segala hal dari Direksi maupun dari seluruh jajaran di bawahnya dan Direksi wajib memberikan penjelasan. 6. Setiap Komisaris berhak untuk menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Direksi atau unit-unit di bawahnya tanpa ikut memberikan keputusan. 7. Dewan Komisaris dengan suara terbanyak setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, apabila mereka terbukti bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terbukti melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi Perseroan. 8. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan itu. 9. Dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya, dimana yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.	3. Such actions as referred to in paragraph (2) shall be taken in the capacity as the Board of Commissioners and must be reported in the Meeting of the Board of Commissioners concerning such actions. 4. If deemed necessary, the Board of Commissioners shall be entitled to request for the assistance of experts in performing its duties for a limited period at the account of the Company. 5. Any Commissioner shall be entitled to require an explanation concerning any matters from the Board of Directors as well as from all the lines under it and the Board of Directors shall be obligated to give an explanation. 6. Any Commissioner shall be entitled to attend the meetings held by the Board of Directors or its subordinate units without participating in making decisions. 7. The Board of Commissioners shall, by majority votes, be entitled at any time to suspend one or more members of the Board of Directors, if it is evident that they have acted against the Articles of Association or if they are proven to have neglected their obligations or in the event of any reason which is urgent to the Company. 8. Such suspension shall be notified in writing to the persons concerned accompanied with the reason for such action. 9. Within 90 (ninety) days following the date of suspension, the Board of Commissioners shall be obligated to hold a GMS to decide whether the members of the Board of Directors concerned will be permanently dismissed or be returned to their position, where the persons concerned shall be given the opportunity to appear and defend themselves.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Pasal 5 Keterbukaan Informasi dan Benturan Kepentingan 1. Setiap Komisaris wajib menjaga informasi yang berdasarkan peraturan perundangan wajib dirahasiakan termasuk ketentuan tentang <i>Insider Trading</i> dan informasi-informasi lain yang oleh Perseroan belum diungkapkan kepada publik. 2. Setiap Komisaris wajib untuk mengungkapkan : a. kepemilikan sahamnya pada Perseroan maupun pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam atau di luar negeri; b. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain dan anggota Direksi dan berikut keluarganya. c. informasi-informasi lain yang menurut peraturan perundangan wajib diungkapkan kepada publik. 3. Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan operasional perbankan dan/atau pengambilan keputusan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. 4. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya dilarang untuk memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan lain atau pihak tertentu dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundangan dan kode etik Perseroan.	Article 5 Information Transparency and Conflict of Interest 1. Each Commissioner must keep information which, based on laws, must be confidentially kept, including provisions regarding Insider Trading and other information which has not disclosed by the Company to public. 2. Each Commissioner shall be required to disclose: a. Ownership of his/her shares within the Company or any other company domiciled within the country or overseas; b. Financial relationships and kinship with other members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors including their families c. Other information that by virtue of laws must be disclosed to the public. 3. Board of Commissioners shall be prohibited from making resolutions related to banking operations and/or that may establish a conflict of interest. 4. The Board of Commissioners in carrying out its duties, responsibilities and authorities is prohibited to utilize the Company for personal, family, other companies or certain parties interest in such manner against the laws and code of ethics of the Company.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Pasal 6 Komite - Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Tata Kelola Terintegrasi serta komite lainnya yang diwajibkan oleh peraturan perundangan atau diperlukan untuk membantu melaksanakan tugas-tugas tertentu dari Dewan Komisaris. - Setiap rekomendasi yang dibuat oleh Komite sebagaimana tersebut pada ayat 1 yang menyangkut kepentingan Perseroan, perlu dibawa dalam rapat Dewan Komisaris untuk mendapat pembahasan dan persetujuan. - Uraian tugas, tata tertib dan hal-hal lain yang diperlukan agar Komite sebagaimana tersebut pada ayat (1) dapat berfungsi, ditetapkan dalam keputusan tersendiri. - Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite-Komite Dibawah Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir tahun buku.	Article 6 Committee - Board of Commissioners shall establish Audit Committee, Risk Monitoring Committee, Nomination and Remuneration Committee, Integrated Governance Committee as well as other committees required by the laws or necessary to assist in carrying out certain tasks of the Board of Commissioners. - Any recommendation made by the Committees as referred to in paragraph (1) concerned with the company's interests need to be brought into the meeting of the Board of Commissioners to be discussed and approved. - The description of duties, rules of procedure and other matters required for the Committees referred to in paragraph (1) to serve their functions, shall be stipulated in a separate decision. - The Board of Commissioners shall be obligated to evaluate the performance of the Committees under the Board of Commissioners as referred to in paragraph (1) at the end of every fiscal year.
BAB III RAPAT DEWAN KOMISARIS Pasal 7 Jenis dan Kuorum Rapat - Setiap keputusan Dewan Komisaris diambil dalam Rapat Dewan Komisaris. - Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 kali dalam 2 bulan atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan Direksi. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi (URapat GabunganU) secara	CHAPTER III BOARD OF COMMISSIONERS MEETING Article 7 Type and Quorum of the Meeting - Any resolution by Board of Commissioners shall be taken at the Board of Commissioners Meeting. - Board of Commissioners shall mandatorily hold the meeting at least every 2 months or at any time as considered necessary by one or more members of the Board of Commissioners or at the request of the Board of Directors. Board of Commissioners shall mandatorily hold the meeting with Board of Directors (Joint Meeting) on a regular basis at least once

Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
berkala paling kurang 1 kali dalam 4 bulan . 3. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat jika 2/3 bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat. 4. Seorang Komisaris dapat diwakili dalam Rapat oleh Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa. 5. Seorang komisaris hanya dapat mewakili seorang Komisaris lainnya. 6. Dewan Komisaris dapat menjadwalkan Rapat Dewan Komisaris untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku berakhir.	in 4 months. 3. The Board of Commissioners Meeting is valid and entitled to take binding resolutions if 2/3 of the total members of the Board of Commissioners are attending or represented in the meeting. 4. Commissioner may be represented in a Meeting by another Commissioner by virtue of a power of attorney. 5. A commissioner may only represent another one Commissioner. 6. Board of Commissioners may schedule the Board of Commissioners Meeting for the following year before end of the fiscal year.
Pasal 8 Peserta Tamu Rapat Dewan Komisaris 1. Peserta Rapat Dewan Komisaris adalah peserta Rapat selain yang telah disebutkan dalam Pasal 7 ayat (2). 2. Peserta tamu terdiri atas Direksi, pejabat dan pegawai Perseroan atau undangan dari luar Perseroan. 3. Peserta Tamu tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan.	Article 8 Guest Participants in the Meeting of the Board of Commissioners 1. Guest Participants in the Meeting of the Board of Commissioners shall be the meeting participants other than those referred to in Article 7 paragraph (2). 2. Guest participants shall consist of Directors, officials and personnel of the Bank or invitees from outside the Company. 3. Guest participants do not have any voting right in decision-making
Pasal 9 Pimpinan Rapat 1. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak manapun maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Wakil Komisaris Utama.	Article 9 Chairman of the Meeting 1. The Board of Commissioners Meeting shall be chaired by the President Commissioner, in the event that the President Commissioner is unavailable or not available which is not required to be proven to the other parties, the Board of Commissioners Meeting will be chaired by Vice President Commissioner.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
2. Dalam hal Wakil Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun maka Rapat dipimpin oleh Komisaris yang hadir dan dipilih dalam rapat tersebut.	2. In the event that the Vice President Commissioner is unavailable or not available which is not required to be proven to the other parties party, the Meeting shall be chaired by the attending Commissioner and elected in the meeting.
Pasal 10 Bahan Rapat Bahan Rapat Dewan Komisaris didistribusikan kepada seluruh peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan, kecuali rapat diselenggarakan di luar jadwal, bahan rapat dapat disampaikan sebelum rapat diselenggarakan.	Article 10 Meeting Material Material for the Board of Commissioners Meeting shall be distributed to all meeting participants at the latest of 5 (five) business days prior to the meeting, unless the meeting will be held out of schedule, Material for Meeting may be provided before the meeting is held.
Pasal 11 Keputusan Rapat 1. Keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil secara musyawarah dan mufakat dari peserta yang hadir. Dalam hal musyawarah dan mufakat tidak dapat dilaksanakan maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$, (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat. 2. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris, setiap Komisaris berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Komisaris yang diwakilinya dengan sah dalam rapat. 3. Setiap Komisaris yang hadir dalam rapat atau diwakilkan harus memberikan atau mengeluarkan suara (tidak boleh abstain). 4. Komisaris yang berhalangan hadir dapat mengajukan pendapatnya secara tertulis dan ditandatangani, kemudian disampaikan kepada Komisaris Utama atau kepada Komisaris lainnya yang akan memimpin	Article 11 Resolution of the Meeting 1. Resolution of Board of Commissioners Meeting shall be taken by deliberation and a mutual consensus from the attending participants. Failure to reach such deliberation and the mutual consensus, the resolution shall be taken by voting based on the affirmative votes of more than $\frac{1}{2}$ (a half) of the total votes cast at the meeting. 2. In every Board of Commissioners Meeting, each Commissioner reserves the right to cast 1 (one) vote and 1 (one) additional vote for each member of Commissioner represented by him legally in the meeting. 3. Each Commissioner attending or represented in the meeting must give or cast his vote (shall not be abstain). 4. The unavailable commissioner may propose his/her opinion in writing and signed, to be forwarded to the President Commissioner or the other Commissioners who will preside over the Meeting whether or not the



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Rapat mengenai apakah komisaris tersebut mendukung atau tidak mendukung terhadap hal yang akan dibicarakan dan pendapat ini akan dianggap sebagai suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris. 5. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak yang hadir. 6. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya maka keputusan ditunda untuk dikaji masalahnya lebih mendalam. Bila setelah pendalaman ternyata suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya maka keputusan diserahkan kepada Ketua Rapat. Hasil Keputusan bersifat sah dan mengikat. 7. Dewan Komisars dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan mengenai semua usul yang dilakukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. 8. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris. 9. Setiap anggota Dewan Komisaris yang secara pribadi dengan cara apapun baik langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus dinyatakan sifat kepentingannya dalam suatu Rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak	commissioner supports the matters so proposed and, this opinion shall be regarded as the votes legally cast in the Board of Commissioners Meeting. 5. Voting regarding persons shall be made using the unsigned closed ballot, while the voting on the other matters shall be made orally unless the Chairman of the Meeting defines otherwise without any objection based on the attending majority votes. 6. In the event of a tie vote, the resolutions shall be suspended for more in-depth assessment of the issue. In the event that after the in-depth assessment there is still a tie vote, the resolutions shall be left to the President Commissioner. The resulting resolutions shall be valid and binding. 7. Board of Commissioners may also take lawful resolutions without holding a Board of Commissioners Meeting provided that all members of Board of Commissioners rendered their written approval on the proposed agenda and give their signature on the said approval. 8. Resolutions taken in such manner shall have the same legal binding as those lawfully taken in the Board of Commissioners Meeting. 9. Each member of Board of Commissioners who personally in any way directly or indirectly has a conflict of interest in a transaction, contract or proposed contract where the Company is one of such contracting parties, shall declare his/her interest in the Board of Commissioners Meeting and shall reserve no right to participate in the voting on the matters

Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
untuk ikut dalam mengambil suara mengenai hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut. Pasal 12 Risalah Rapat 1. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditanda-tangani oleh seluruh peserta rapat hadir. 2. Risalah Rapat yang telah ditanda-tangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada seluruh Komisaris untuk Rapat Dewan Komisaris dan seluruh Komisaris dan Direksi untuk Rapat Gabungan. 3. Apabila terdapat peserta rapat yang tidak mau menandatangani risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam risalah dan menjadi satu kesatuan dalam risalah rapat. 4. Sekretaris Dewan Komisaris sebagai notulis. 5. Dalam hal Sekretaris Dewan Komisaris berhalangan hadir maka akan ditunjuk Asisten Sekretaris Dewan Komisaris sebagai Notulis. 6. Risalah Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan oleh Perseroan. Pasal 13 Pemanggilan dan Penyelenggaraan Rapat 1. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama berhalangan, hal mana	related to such transaction or contract. Article 12 Minutes of Meeting 1. Any matters discussed and decided upon in the Meeting of the Board of Commissioners shall be set out in a minutes of meeting signed by all participants present at the meeting. 2. Minutes of the Meeting that has been signed as referred to in paragraph (1) shall be submitted to all Commissioners for the Board of Commissioners Meeting and all Commissioners and the Board of Directors for Joint Meeting. 3. In the event of any meeting participant not willing to sign the minutes of meeting as referred in paragraph (1), the participant concerned must specify his reason in writing in a separate letter attached to the minutes which constitutes an integral part of the minutes of meeting. 4. Secretary of the Board of Commissioners shall serve as the transcriber. 5. In the event that the Secretary of the Board of Commissioners is absent, an official shall be appointed as Transcriber. 6. The Minutes of Meeting as referred to in paragraph (1) shall be documented by the Company.
Article 13 Summons and Organizing of Meeting 1. Summons of Board of Commissioners Meeting shall be prepared by the President Commissioner and event that the President	

Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, pemanggilan rapat dilakukan oleh Wakil Komisaris Utama. Dalam hal Wakil Komisaris Utama berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, maka pemanggilan rapat dilakukan oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris. 2. A. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan tanda terima yang memadai atau dengan nota, faksimili atau surat elektronik (e mail) atau sarana lainnya paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan. B. Pemanggilan seperti tersebut di atas tidak diperlukan untuk rapat Dewan Komisaris yang telah dijadwalkan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris yang diadakan sebelumnya atau terdapat kebutuhan penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris yang mendesak. 3. Pemanggilan untuk rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat 4. Jika semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan rapat Dewan Komisaris tersebut dapat diadakan dimanapun dalam wilayah Republik Indonesia dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat. 5. Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan juga melalui media telekonferensi, video telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya yang	Commissioner is unavailable or not available which is not required to be proven to the other parties, summons of the meeting shall be prepared by the Vice President Commissioner. In the event that the Vice President Commissioner is unavailable or not available due to any reasons, which is not required to be proven to the other third parties, the summons of meeting shall be prepared by one of members of the Board of Commissioners. 2. A. Summons of Board of Commissioners Meeting shall be made in written and submitted to each member of Board of Commissioners against a proper receipt or by a memo, facsimile or e-mail or other means within the latest of 5 (five) days prior to the meeting. B. Such summons is not necessary for the scheduled Board of Commissioners Meeting based on the resolutions of the previous Board of Commissioners Meeting or for an urgent Board of Commissioners Meeting. 3. Summons of Board of Commissioners Meeting must specify agenda, date, time and venue of the meeting 4. If all members of board of Commissioners attend or are represented, the prior summons shall not be required and such Board of Commissioners Meeting may be held wherever within the territory of the Republic of Indonesia and shall be entitled to taking legitimate and binding resolutions. 5. Board of Commissioners Meeting may be held through teleconference media, teleconferencing video or other electronic media means enabling all participants of



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
memungkinkan semua peserta Rapat Dewan Komisaris saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris. 6. Anggota Dewan Komisaris yang menghadiri Rapat Dewan Komisaris melalui sarana sebagaimana butir (5) di atas, kehadiran dan keputusannya diperhitungkan dalam Rapat Dewan Komisaris yang didokumentasikan dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris serta wajib menandatangani keputusan dimaksud dengan mengacu pada ketentuan Pasal 12 ayat (1)	Board of Commissioners Meeting to see and/or hear directly and participate in the Board of Commissioners Meeting. 6. Members of Board of Commissioners attending the Board of Commissioners Meeting by means as mentioned in point (5) above, their attendance and resolution will be considered in the Board of Commissioners Meeting as documented in the Minutes of Board of Commissioners Meeting and shall sign the resolutions as refer to the provisions of Article 12 section (1)
Pasal 14 Sekretaris Dewan Komisaris 1. Dewan komisaris dapat menunjuk seorang sekretaris dan asisten sekretaris untuk melaksanakan tugas kesekretariatan dari Dewan Komisaris. 2. Tugas dan Tanggung jawab Sekretaris : a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mendukung fungsi dan kegiatan Dewan Komisaris. b. Mencatat dan mengadministrasikan Rapat Dewan Komisaris. c. Mengadministrasikan korespondensi dan laporan-laporan Dewan Komisaris dan Komite Penunjang Dewan Komisaris. d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris. 3. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Sekretaris Dewan Komisaris dan asisten Dewan Komisaris berkewajiban untuk menjaga informasi yang berdasarkan peraturan perundangan wajib dirahasiakan termasuk ketentuan tentang <i>Insider Trading</i> dan informasi-informasi lain yang oleh	Article 14 Secretary of the Board of Commissioners 1. The Board of Commissioners shall appoint a Secretary and an assistant secretary for performing secretarial duties of the secretariat of the Board of Commissioners. 2. Tasks and Responsibilities of Secretary: a. Carrying out activities to support the tasks and activities of the Board of Commissioners. b. Registering and administer the Board of Commissioners Meeting. c. Administering correspondences and reports of the Board of Commissioners and the Supporting Committee of Board of Commissioners. d. Carrying out other tasks specified by the Board of Commissioners. 3. In carrying out its tasks and responsibilities, the Secretary of Board of Commissioners and the assistant of Board of Commissioners shall maintain information which, based on laws, must kept confidentially, including provisions on Insider Trading and other information which has not disclosed by the Company to

Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Perseroan belum diungkapkan kepada publik. BAB IV PEMBAGIAN TUGAS Pasal 15 Pembidangan Tugas 1. Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris, dapat ditetapkan pembidangan/pembagian tugas masing-masing anggota Dewan Komisaris. 2. Pembidangan/pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak mengurangi hak, kewajiban, tanggungjawab dan wewenang setiap anggota Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya. 3. Sepanjang tidak diatur lain dalam peraturan perundangan, Rapat Dewan Komisaris menetapkan Ketua serta anggota dari Komite yang dibentuk sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (1) serta dapat mengangkat tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas dalam melaksanakan tugasnya atas beban Perseroan. Pasal 16 Waktu Kerja Komisaris Waktu kerja dan kehadiran Komisaris ditetapkan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau disesuaikan dengan jadwal Dewan Komisaris sesuai Reneana Kerja Tahunan Dewan Komisaris.	public. CHAPTER IV DISTRIBUTION OF TASKS Article 15 Task Force 1. For the purpose of optimizing the implementation of the functions and duties of the Board of Commissioners, area division/distribution of authorities may be stipulated for each member of the Board of Commissioners. 2. Area division/distribution of authorities as referred to in paragraph (2) shall not prejudice the rights, obligations, responsibilities and authority of each member of the Board of Commissioners in performing his functions and duties. 3. Unless otherwise stipulated based on the laws, the Board of Commissioners Meeting shall appoint the Chairman and the members of the Committee as regulated under Article 6 section (1) and may appoint experts for a certain limited period for carrying out their tasks on the Company's account. Article 16 Working Time The working time and presence of Commissioners shall be stipulated at a minimum of 1 (one) time in 1 (one) month or adjusted to the schedule of Meetings of the Board of Commissioners in accordance with the Annual Work Plan of the Board of Commissioners.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Pasal 17 Penandatanganan Dokumen - Dokumen hasil-hasil rapat dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama atau Wakil Komisaris Utama dan seorang Komisaris. - Setiap dokumen berupa surat keluar yang mengatasnamakan Dewan Komisaris, dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama atau Wakil Komisaris Utama dan seorang Komisaris. - Dokumen yang karena sesuatu hal harus ditandatangani sebelum dibahas dalam rapat, harus ditandatangani oleh : - Komisaris Utama bersama Wakil Komisaris Utama; atau - Komisaris Utama dan seorang Komisaris. - Dokumen yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris berikutnya.	Pasal 17 Signing of Documents - The Documents of meeting results may be signed by the President Commissioner or Vice President Commissioner and a Commissioner. - Any document in the form of outgoing on behalf of the Board of Commissioners may be signed by the President Commissioner or Vice President Commissioner and a Commissioner. - Any documents which for any reason must be signed before a meeting shall be signed by: - The President Commissioner together with the Vice President Commissioner; or - The President Commissioner and a Commissioner. - The signed documents as referred to in paragraph (3) must be reported in the next Meeting of the Board of Commissioners.
Pasal 18 Perjalanan Dinas - Reneana perjalanan dinas Dewan Komisaris dan Komite-Komite Penunjang tertuang dalam Reneana Program Kerja Dewan Komisaris. - Dalam hal Dewan Komisaris akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, maka reneana perjalanan dinas ke luar negeri tersebut dimintakan persetujuan seeara tertulis kepada Menteri BUMN dan selanjutnya melaporkan pelaksanaannya kepada Menteri BUMN selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah perjalanan dinas dimaksud.	Article 18 Business Trip - The plan of business trips of the Board of Commissioners and the Supporting Committees shall be set out in the Work Program Plan of the Board of Commissioners. - In the event the Board of Commissioners will have a business trip abroad, the travelling schedule shall be requested for the written approval from the Minister of State-Owned Enterprise and shall subsequently report the implementation thereof to the Minister of State-Owned Enterprise within the latest of 14 (fourteen) days after the said business trip.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
3. Dalam hal perjalanan dinas dilakukan di luar program kerja yang telah ditetapkan sebelumnya agar disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat. 4. Setiap Komisaris dan anggota Komite yang telah melakukan perjalanan dinas harus menyampaikan laporan hasil perjalanan dinasnya di dalam Rapat Dewan Komisaris atau di dalam rapat Komite. 5. Hal-hal lain yang menyangkut fasilitas perjalanan dinas mengacu kepada peraturan internal Perseroan.	3. If a business trip is outside of the pre-defined work program, such travelling plan shall be proposed in the Board of Commissioners Meeting for approval. 4. Each Commissioner and member of Committee having completed the business trip submit reports on his/her business trip in the Board of Commissioners Meeting or in Committee Meeting 5. Other matters concerning business trip facilities shall refer to the internal regulations of the Company.
Pasal 19 Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris 1. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris melalui mekanisme self assessment berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang mencakup aspek struktur, pengarahan dan pengawasan. 2. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara tahunan. 3. Pelaksanaan penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan kriteria - kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang mencakup aspek struktur, pengarahan dan pengawasan. 4. Kriteria penilaian kinerja Dewan Komisaris sebagai berikut : a. Struktur dan Komposisi Dewan Komisaris b. Efektivitas pelaksanaan program kerja komite-komite dibawah Dewan	Article 19 Board of Commissioners Performance Evaluation 1. Evaluation to the performance of Board of Commissioners shall be made by each member of Board of Commissioners under a self-assessment mechanism based on assessment criteria related to implementation of tasks and responsibilities of the Board of Commissioners including aspects of structure, direction and supervision. 2. Evaluation to the performance of Board of Commissioners will be made annually. 3. Implementation of evaluation to the performance of Board of Commissioners will be made based on evaluation criteria's related to the implementation of tasks and responsibilities of Board of Commissioners including aspects of structure, direction and supervision. 4. The following are criteria for evaluation of the performance of Board of Commissioners: a. Structure and Composition of the Board of Commissioners b. Effectiveness of the implementation of



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Komisaris c. Proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawab oleh anggota Dewan Komisaris, antara lain alokasi waktu, partisipasi, interaksi antar anggota. d. Pengembangan Anggota Komisaris e. Penerapan Good Corporate Governance di Bank Mandiri f. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. g. Kegiatan Dewan Komisaris dalam penugasan-penugasan tertentu. 5. Dewan Komisaris dapat meminta masukan dari Direksi atas efektifitas pengawasan yang telah dilaksanakan. 6. Dewan Komisaris memper- tanggungjawabkan fungsi pengawasannya sesuai Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.	work program of the committees under the Board of Commissioners c. Process of the performance of tasks and responsibilities by members of the Board of Commissioners, i.e. allocation of time, participation, interaction among members. d. Development of Members of Commissioners e. Implementation of the Good Corporate Governance at Bank Mandiri f. Compliance with the applicable regulations. g. Activities of members of Board of Commissioners in certain assignments. 5. The Board of Commissioners may request for inputs from the Board of Directors with respect to the effectiveness of supervision which has been performed. 6. The Board of Commissioners shall account for its supervisory function pursuant to Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies.
BAB V LAIN-LAIN Pasal 20 Etika Kerja dan Budaya Perusahaan 1. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewenangannya wajib menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (<i>good corporate governance</i>), memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian (<i>prudential banking</i>), kode etik profesi dan code of conduct, konvensi perbankan nasional dan internasional, serta kepatuhan (<i>compliance</i>) pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan di bidang perbankan .	CHAPTER V MISCELLANY Article 20 Code of Conduct and Corporate Culture 1. In performing its functions, duties and authority, the Board of Commissioners shall apply good corporate governance principles with due observance of the principles of prudential banking, professional code of ethics and code of conduct, national and international banking conventions, as well as compliance with Bank Indonesia Regulations and other provisions of laws and regulations.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
2. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewenangannya wajib dengan itikad baik dan mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi. 3. Setiap Dewan Komisaris dilarang memiliki rangkap jabatan selain yang diperkenankan oleh peraturan perundangan yang berlaku. 4. Ketentuan mengenai masa jabatan Dewan Komisaris mengacu pada Anggaran Dasar serta peraturan perundangan. 5. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, kewenangannya dan tanggung jawabnya, wajib melaksanakan Nilai Budaya dan Perilaku Utama Perseroan. 6. Setiap Dewan Komisaris dilarang memiliki rangkap jabatan diluar yang diperkenankan oleh peraturan perundangan yang berlaku.	2. In performing its functions, duties and authority, the Board of Commissioners shall act in good faith and prioritize the interests of the Company over personal interests. 3. Each Board of Commissioners shall be prohibited from having a double positions other than those permitted by the applicable laws and regulations. 4. Provisions regarding the term of office of he Board of Commissioners shall refer to the Articles of Association and the laws. 5. Board of Commissioners in performing its tasks, authorities and responsibilities shall comply with the Company's Cultural Values and Principles. 6. Each Board of Commissioners shall be prohibited from having double positions other than those permitted by applicable law.
Pasal 21 Pendidikan Berkelanjutan 1. Rencana pendidikan berkelanjutan untuk Dewan Komisaris dan Komite tertuang dalam Rencana Program Kerja Dewan Komisaris. 2. Dalam hal pendidikan berkelanjutan dilakukan di luar program kerja yang telah ditetapkan wajib diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris. 3. Komisaris dan Komite yang telah melakukan pendidikan berkelanjutan wajib menyampaikan laporan hasil pendidikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kepada Dewan Komisaris atau dilaporkan di dalam Rapat Dewan Komisaris.	Article 21 Sustainable Education 1. The plan of sustainable education for all Commissioners and Committee shall be set out in the Work Program Plan of the Board of Commissioners. 2. In case of the continued education shall be carried out other than the defined work program, it shall be decided in the Board of Commissioners Meeting. 3. Commissioners and Committees who have undertaken the continued education shall submit the written report on education results within the latest of 14 (fourteen) days after the performance of the said education to the Board of Commissioners or reported in the Board of Commissioners Meeting.



Pedoman dan Tata Tertib Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Code of Conduct Board of Commissioner PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
4. Hal-hal lain yang menyangkut fasilitas untuk pelaksanaan pendidikan berkelanjutan mengacu kepada peraturan internal Perseroan Pasal 22 Perubahan 1. Dalam hal terjadi perubahan dalam Anggaran Dasar atau berdasarkan keputusan RUPS maupun ketentuan peraturan perundangan, maka ketentuan dalam Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan ketentuan perundangan yang berlaku. 2. Dewan Komisaris wajib melakukan perubahan tata tertib ini sehubungan dengan perubahan sebagaimana disebut dalam ayat (1) di atas.	4. Other matters concerning facilities for the performance of the continued education shall refer to the internal regulations of the Company. Article 22 Amendment 1. In the vent any changes in the Articles of Association or based on resolutions of General Meeting of Shareholders or based on laws, provisions of the Articles of Association, the resolutions of General Meeting of Shareholders and provision of laws and regulations shall prevail, accordingly. 2. Board of Commissioners shall make amendment to this code of conduct in respect of any changes as referred to in section (1) above.
BAB VI PENUTUP Pasal 23 1. Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam keputusan ini akan diatur secara tersendiri. 2. Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP.KOM/002/2015 tentang Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. 3. Tata Tertib ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan dilakukan perbaikan seperlunya.	CHAPTER VI CLOSING Article 23 1. The matters which are not or which have not been regulated in this decision shall be regulated separately. 2. With the coming into effect of this Decision, Decision of the Board of Commissioners Number: KEP.KOM/002/2012 concerning the Rules of Procedure of the Board of Commissioners of PT Bank Mandiri (<i>Persero</i>) Tbk (Supervisory Board Charter) shall be revoked and declared inapplicable. 3. These Rules of Procedure shall be effective as of the date of stipulation provided that any mistakes herein will be corrected as necessary.

