



A member of  MUFG, a global financial group

**Kebijakan Tata Kelola
Corporate Governance Policy
PT BANK DANAMON INDONESIA TBK
No. 1.0.0.0/COM/RC/1/2024**

**Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Bank Danamon dan
Kerangka Acuan Bagi Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan
Bagian II**

***Corporate Governance Policy for Bank Danamon and Framework
for Financial Services Institutions in Financial Conglomeration
Part II***

**Regulatory Compliance & Assurance Division
2024**

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

Lembar Tanda Tangan
Signature Sheet

PT Bank Danamon Indonesia Tbk

Kebijakan Tata Kelola/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk

**Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Bank Danamon dan
Kerangka Acuan Bagi Bagi Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan - Bagian II**
*Corporate Governance Policy for Bank Danamon and Framework for Financial Services Institutions
in Financial Conglomeration - Part II*

Disusun oleh:
Prepared by:

Jabatan <i>Title</i>	Nama <i>Name</i>	Tanda Tangan <i>Signature</i>	Tanggal <i>Date</i>
<i>Compliance Officer</i>	Indah Siti Nurhayati	Signed	21 Feb 2024

Direview oleh:
Reviewed by:

Jabatan <i>Title</i>	Nama <i>Name</i>	Tanda Tangan <i>Signature</i>	Tanggal <i>Date</i>
<i>Compliance Lead</i>	Merry Sunjoto	Signed	23 Feb 2024
<i>Regulatory Compliance & Assurance Head</i>	Lie Chen	Signed	23 Feb 2024
<i>ORM LOB</i>	Elpan S. Indra	Signed	23 Feb 2024

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

Lembar Tanda Tangan Direksi
Signature Sheet of Board of Directors

PT Bank Danamon Indonesia Tbk

Kebijakan Tata Kelola/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk

**Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Bank Danamon dan
Kerangka Acuan Bagi Bagi Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan - Bagian II**
*Corporate Governance Policy for Bank Danamon and Framework for Financial Services Institutions
in Financial Conglomeration - Part II*

Disetujui oleh:
Approved by:

Jabatan <i>Title</i>	Nama <i>Name</i>	Tanda Tangan <i>Signature</i>	Tanggal <i>Date</i>
Direktur Kepatuhan <i>Compliance Director</i>	Rita Mirasari	Signed	20 Mar 2024
Direktur Utama <i>President Director</i>	Daisuke Ejima	Signed	21 Mar 2024

Semua informasi yang tercantum di dalam dokumen ini bersifat sensitif, hanya digunakan dalam lingkungan internal Bank Danamon (<i>Internal Use</i>). Dilarang memperbanyak sebagian maupun seluruhnya, tanpa ijin tertulis dari PT Bank Danamon Indonesia Tbk.	Regulatory Compliance & Assurance	
	Mei/ May 2024	

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

Lembar Tanda Tangan Dewan Komisaris
Signature Sheet of Board of Commissioners

PT Bank Danamon Indonesia, Tbk

Kebijakan Tata Kelola/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk

**Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Bank Danamon dan
Kerangka Acuan Bagi Bagi Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan - Bagian II**
*Corporate Governance Policy for Bank Danamon and Framework for Financial Services Institutions
in Financial Conglomeration - Part II*

Diketahui oleh:

Acknowledged by:

Jabatan <i>Title</i>	Nama <i>Name</i>	Tanda Tangan <i>Signature</i>	Tanggal <i>Date</i>
Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i>	Peter Benyamin Stok	Signed	22 Mar 2024
Wakil Komisaris Utama (Komisaris Independen) <i>Deputy Chief Commissioner (Independent Commissioner)</i>	Halim Alamsyah	Signed	22 Mar 2024

Semua informasi yang tercantum di dalam dokumen ini bersifat sensitif, hanya digunakan dalam lingkungan internal Bank Danamon (<i>Internal Use</i>). Dilarang memperbanyak sebagian maupun seluruhnya, tanpa izin tertulis dari PT Bank Danamon Indonesia Tbk.	Regulatory Compliance & Assurance	
	Mei/ May 2024	

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

Lembar Tanda Tangan Komite Tata Kelola Terintegrasi
Signature Sheet of Integrated Corporate Governance Committee

PT Bank Danamon Indonesia Tbk

Kebijakan Tata Kelola/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk

**Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Bank Danamon dan
 Kerangka Acuan Bagi Bagi Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan - Bagian II**
*Corporate Governance Policy for Bank Danamon and Framework for Financial Services Institutions
 in Financial Conglomeration - Part II*

Direkomendasi oleh:
Recommended by:

Jabatan <i>Title</i>	Nama <i>Name</i>	Tanda Tangan <i>Signature</i>	Tanggal <i>Date</i>
Ketua/ Komisaris Independen <i>Chairman/ Independent Commissioner</i>	Peter Benyamin Stok	Signed	22 Mar 2024
Anggota/ Komisaris <i>Member/ Commissioner</i>	Nobuya Kawasaki	Signed	4 Apr 2024
Anggota/ Pihak Independen <i>Member/ Independent Party</i>	Zainal Abidin	Signed	23 Apr 2024
Anggota/ Ketua Dewan Pengawas Syariah <i>Member/ Chairman of Sharia Supervisory Board</i>	M. Din Syamsuddin	Signed	29 Mei 2024
Anggota/ Perwakilan dari PT Adira Dinamika Multi Finance, Tbk <i>Member/ Representative from PT Adira Dinamika Multi Finance, Tbk</i>	Krisna Wijaya	Signed	13 Mei 2024
Anggota/ Perwakilan dari MUFG Jakarta <i>Member/ Representative from MUFG Jakarta</i>	Christopher Mark Davies	Signed	11 Apr 2024
Anggota/ Perwakilan dari MUFG Jakarta <i>Member/ Representative from MUFG Jakarta</i>	Yasuhiko Togo	Signed	8 Mei 2024
Anggota/ Perwakilan dari MUFG Jakarta <i>Member/ Representative from MUFG Jakarta</i>	Andre S. Painchaud	Signed	28 Mei 2024

Semua informasi yang tercantum di dalam dokumen ini bersifat sensitif, hanya digunakan dalam lingkungan internal Bank Danamon (<i>Internal Use</i>). Dilarang memperbanyak sebagian maupun seluruhnya, tanpa ijin tertulis dari PT Bank Danamon Indonesia Tbk.	Regulatory Compliance & Assurance	
	Mei/ May 2024	

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

Lembar Tanda Tangan Komite Tata Kelola
Signature Sheet of Corporate Governance Committee

PT Bank Danamon Indonesia Tbk

Kebijakan Tata Kelola/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk

**Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Bank Danamon dan
Kerangka Acuan Bagi Bagi Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan - Bagian II**
*Corporate Governance Policy for Bank Danamon and Framework for Financial Services Institutions
in Financial Conglomeration - Part II*

Direkomendasi oleh:
Recommended by:

Jabatan <i>Title</i>	Nama <i>Name</i>	Tanda Tangan <i>Signature</i>	Tanggal <i>Date</i>
Ketua/ Komisaris Independen <i>Chairman/ Independent Commissioner</i>	Peter Benyamin Stok	Signed	22 Mar 2024
Anggota/ Komisaris <i>Member/ Commissioner</i>	Nobuya Kawasaki	Signed	4 Apr 2024

Semua informasi yang tercantum di dalam dokumen ini bersifat sensitif, hanya digunakan dalam lingkungan internal Bank Danamon (<i>Internal Use</i>). Dilarang memperbanyak sebagian maupun seluruhnya, tanpa ijin tertulis dari PT Bank Danamon Indonesia Tbk.	Regulatory Compliance & Assurance	
	Mei/ May 2024	

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

RINGKASAN PERUBAHAN

SUMMARY OF CHANGES

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
1	Direksi dan Dewan Komisaris	Belum diatur.	- Bertanggung jawab terhadap pengembangan UUS. - Wajib mempunyai 1 orang direktur yang membawahi UUS.	Peraturan tambahan terkait UUS.
	BOD and BOC	Not regulated.	- Responsible for the development of UUS. - Required to have 1 director who supervises the UUS.	Additional regulation related to UUS.
2	Direksi dan Dewan Komisaris	Belum diatur.	Pemberhentian/penggantian Komisaris Independen, Direktur Utama, dan Direktur Kepatuhan sebelum masa jabatannya berakhir harus mendapat persetujuan OJK.	Tambahan mengenai pemberhentian/ penggantian sebelum masa jabatannya berakhir.
	BOD and BOC	Not regulated.	Independent Commissioner, President Director, and Compliance Director dismissal/replacement before the term of office ended must obtain OJK approval.	Additional on the dismissal/replacement before the term of office ended.
3	Direksi dan Dewan Komisaris	Belum diatur.	Direktur pengganti: - Dilarang berhubungan dengan pihak lain selain anggota Direksi yang sedang menjabat. - Hanya mampu melayani paling lama 6 bulan dan dapat diperpanjang berdasarkan persetujuan OJK.	Peraturan tambahan terkait Direktur Pengganti.
	BOD and BOC	Not regulated.	Substitute directors: Prohibited from other parties other than the current members of the BoD.	Additional regulations related to Substitute directors.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
			Only able to serve a maximum of 6 months and can be extended based on OJK approval.	
4	Direksi dan Dewan Komisaris	Belum diatur.	Kepemilikan saham Direktur Utama dan Direktur Kepatuhan yang berasal dari ESOP/MSOP tidak diperhitungkan dalam menilai independensi pemegang saham pengendali sepanjang memenuhi persyaratan tertentu.	Peraturan tambahan terkait kepemilikan Saham
	BOD and BOC	Not regulated.	Share ownership of the President Director and Compliance Director originating from the ESOP/MSOP is not taken into account in assessing the independence of the controlling shareholder as long as it meets certain conditions.	Additional regulations related to Share ownership.
5	Direksi dan Dewan Komisaris	apabila terdapat keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank: Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada OJK paling lambat 7 hari kerja.	apabila terdapat keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank: Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada OJK paling lambat 5 hari kerja.	Penyempurnaan pelaporan SLA.
	BOD and BOC	if there are circumstances or anticipated circumstances that could endanger Bank's business continuity: The BoC must report to the FSA no later than 7 working days.	if there are circumstances or anticipated circumstances that could endanger Bank's business continuity: The BoC must report to the FSA no later than 5 working days.	Refinement of the SLA reporting.
6	Direksi dan Dewan Komisaris	Belum diatur.	Direksi wajib menyelenggarakan rapat Direksi minimal satu kali setiap bulan dan dihadiri	Penyempurnaan pertemuan rutin.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
			oleh mayoritas anggota.	
	BOD and BOC	Not regulated.	BoD must organize BoD meetings at least one time every month and attended by the majority of members.	Refinement of the regularly meetings.
7	Direksi dan Dewan Komisaris	Rapat Dewan Komisaris diadakan minimal 4 kali dalam 1 tahun.	Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris minimal 1 kali dalam 2 bulan dan dihadiri oleh mayoritas anggota.	Penyempurnaan pertemuan rutin.
	BOD and BOC	BoC meetings are held at least 4 times in 1 year.	BoC must organize BoC meetings at least one times in 2 months and attended by the majority of members.	Refinement of the regularly meetings.
8	Komisaris Independen	Masa tunggu minimal 1 tahun sebelum menjadi komisaris independen.	Masa tunggu minimal 6 bulan sebelum menjadi komisaris independen.	Penyempurnaan terkait dengan periode masa tunggu.
	Independent Commissioner	Minimum 1 year cooling off period before becoming independent commissioner.	Minimum 6 months cooling off period before becoming independent commissioner.	Refinement related to cooling off period.
9	Komisaris Independen	Belum diatur	Masa jabatan komisaris independen maksimal 2 periode berturut-turut, dan dapat diangkat kembali dengan mempertimbangkan: ▪ Penilaian kinerja. ▪ Penilaian rapat Dewan Komisaris. ▪ Kepala Audit Internal dan Pejabat Eksekutif yang membidangi penilaian fungsi SDM. ▪ Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).	Penyempurnaan masa jabatan.
	Independent Commissioner	Not regulated	The maximum term of office for the independent commissioner is 2 consecutive terms, and may be reappointed by considering:	Refinement of the term of office.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
			- Performance assessment. - BoC meeting assessment. - Heads of Internal Audit and Executive Officers in charge of the HR function assessment. - General Shareholder Meeting (GSM).	
10	Pedoman dan tata tertib kerja Komite Dewan Komisaris dan Direksi	Belum diatur.	- Cakupan tambahan pada peraturan dan pedoman kerja Dewan Komisaris dan Komite Direksi. - Bank harus mengkaji pedoman kerja komite dan peraturan komite Dewan Komisaris dan Direksi secara berkala minimal 1 kali dalam 3 tahun.	Pedoman dan tata tertib kerja Komite tambahan.
	BoC and BoD Committee's work guidelines and rules	Not regulated.	- Additional scope on the BoC and BoD Committee's rules and work guidelines. - Bank must review the committee works guidelines and rules for its committee of the BoC and BoD periodically at least 1 time in 3 years.	Additional Committee work guidelines and rules.
11	Komite Audit (AC)	Anggota AC: 1 Komisaris Independen sebagai Ketua Komite. 1 Pihak Independen yang mempunyai keahlian di bidang keuangan atau akuntansi. 1 Pihak Independen yang mempunyai keahlian di bidang hukum atau Perbankan.	Anggota AC: 1 Komisaris Independen sebagai Ketua Komite. 1 Pihak Independen yang mempunyai keahlian di bidang keuangan atau akuntansi. 1 Pihak Independen yang mempunyai keahlian di bidang	Penyempurnaan AC.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
			hukum atau perbankan dan perbankan syariah.	
	Audit Committee (AC)	Members of the AC: 1 Independent Commissioner as Chairman Committee. 1 Independent Party with financial or accounting expertise. 1 Independent Party with law or banking expertise.	Members of the AC: 1 Independent Commissioner as Chairman Committee. 1 Independent Party with financial or accounting expertise. 1 Independent Party with law or banking and Sharia banking expertise.	Refinement of AC.
12	Komite Audit	Rapat AC diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Bank.	Rapat AC dilaksanakan 1 kali dalam 1 bulan.	Penyempurnaan pertemuan AC.
	Audit Committee (AC)	AC meetings are held in accordance with the Bank's needs.	AC meetings are held 1 time in 1 month.	Refinement of AC's meetings.
13	Komite Pemantau Risiko	Anggota ROC: 1 Komisaris Independen sebagai Ketua Komite. 1 Pihak Independen yang mempunyai keahlian manajemen risiko. 1 Pihak Independen yang mempunyai keahlian di bidang keuangan.	Anggota ROC: 1 Komisaris Independen sebagai Ketua Komite. 1 Pihak Independen yang mempunyai keahlian manajemen risiko. 1 Pihak Independen yang mempunyai keahlian di bidang keuangan dan perbankan syariah.	Penyempurnaan Komite Pemantau Risiko.
	Risk Oversight Committee (ROC)	Members of the ROC: 1 Independent Commissioner as Chairman Committee. 1 Independent Party with risk management expertise. 1 Independent Party with finance expertise.	Members of the ROC: 1 Independent Commissioner as Chairman Committee. 1 Independent Party with risk management expertise. 1 Independent Party with finance and Sharia banking expertise.	Refinement of ROC
14	Komite Pemantau	Rapat Komite Pemantau Risiko diselenggarakan sesuai	Rapat Komite Pemantau Risiko diselenggarakan 1	Penyempurnaan rapat Komite Pemantau

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
	Risiko	dengan kebutuhan Bank.	(satu) kali dalam 1 (satu) bulan.	Risiko.
	Risk Oversight Committee (ROC)	ROC meetings are held in accordance with the Bank's needs.	ROC meetings are held 1 time in 1 month.	Refinement of ROC's meetings.
15	Komite Nominasi dan Remunerasi	Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Bank.	Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi diselenggarakan 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	Penyempurnaan rapat Komite Nominasi dan Remunerasi.
	Nomination and Remuneration Committee (NRC)	NRC meetings are held in accordance with the Bank's needs.	NRC meetings are held 1 time in 3 months.	Refinement of NRC's meetings.
16	Country risk and Transfer risk Hal 134	Belum diatur.	Dewan Komisaris dan Direksi harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko telah mencakup Country Risk dan Transfer Risk.	Peraturan tambahan terkait Country Risk dan Transfer Risk.
	Country risk and Transfer risk	Not regulated.	BoC and BoD must ensure that the application of Risk Management already encompass country risk and transfer risk.	Additional regulations related to country risk and transfer risk.
17	Kebijakan Dividen	Belum diatur.	Bank harus memiliki kebijakan dividen dan mengkomunikasikannya kepada pemegang saham.	Peraturan tambahan terkait kebijakan dividen.
	Dividend policy	Not regulated.	Banks must have a dividend policy and communicate it to shareholders.	Additional regulations related to dividend policy.
18	Penerapan Strategi Anti Fraud	Belum diatur.	Pemegang saham pengendali suatu Bank wajib mendukung perkembangan Bank yang sehat dan menjaga kelangsungan usaha Bank paling sedikit dengan:	Peraturan tambahan terkait Penerapan Strategi Anti Fraud.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
			▪ Mendukung dan melaksanakan upaya penguatan permodalan Bank. ▪ Tidak melakukan tindakan yang dapat menimbulkan risiko bagi Bank.	
	The Application of Anti-fraud strategy	Not regulated	The controlling shareholder of a Bank must support the development of a sound Bank and maintain the business continuity of the Bank at least by: ▪ Supporting and implementing efforts to strengthens Bank capital. ▪ Not taking actions that could expose the Bank to risks.	Additional regulations related to The Application of Anti-Fraud Strategy
19	Fungsi Audit Ekstern	4. Pemberian jasa audit dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik paling lama untuk 6 (enam) tahun buku berturut-turut dan oleh seorang Akuntan Publik paling lama untuk 3 (tiga) tahun buku berturut-turut.	6. Pihak berupa bank umum, emiten, dan Perusahaan publik wajib membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif. Perhitungan kumulatif diakumulasi sejak tahun buku 2017.	Periode Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) disesuaikan dengan POJK No.9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa AP dan KAP Dalam Kegiatan Jasa keuangan, pasal 7.
		Belum diatur	7. Dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda sesuai dengan jenis peran AP dalam perikatan:	

Semua informasi yang tercantum di dalam dokumen ini bersifat sensitif, hanya digunakan dalam lingkungan internal Bank Danamon (<i>Internal Use</i>). Dilarang memperbanyak sebagian maupun seluruhnya, tanpa ijin tertulis dari PT Bank Danamon Indonesia Tbk.	Regulatory Compliance & Assurance	
	Mei/ May 2024	

LEVEL 1	Jenis Dokumen	: Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen	: Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi	: Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
			a. AP bertindak sebagai Rekan perikatan, masa jeda selama 5 (lima) tahun buku pelaporan secara berturut-turut; b. AP bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, masa jeda selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut; dan c. Rekan perikatan audit lainnya, masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.	
		Belum diatur	8. Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik juga memastikan AP telah memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diatur dalam kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai praktik akuntan publik.	
	External Audit Function	4. The provision of audit services performed by a Public Accounting Firm is for a maximum of 6 (six) consecutive fiscal years and for the Public Accountant a maximum	6. Parties in the form of commercial banks, issuers and public companies are required to limit the use of audit services for annual historical financial	The period for Public Accountants (AP) and Public Accounting Firms (KAP) is adjusted to POJK No. 9 of 2023 concerning the Use of AP and KAP Services in

LEVEL 1	Jenis Dokumen	: Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen	: Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi	: Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
		of 3 (three) consecutive fiscal years.	information from the same AP for 7 (seven) cumulative years. Cumulative calculations have been accumulated since the 2017 financial year.	Financial Services Activities, article 7.
			7. Can reuse audit services for annual historical financial information from the same AP, after passing a cooling off period according to the type of AP's role in the engagement: a. AP acts as Engagement Partner, the cooling off period is 5 (five) consecutive reporting financial years; b. AP acts as the person responsible for reviewing engagement quality control, the cooling off period is 3 (three) consecutive reporting financial years; And c. Other audit engagement partners, a cooling off period of 2 (two) consecutive reporting financial years.	
		Not regulated	8. Parties in the form of commercial banks, issuers and public companies also ensure that AP has complied	

LEVEL 1	Jenis Dokumen	: Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen	: Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi	: Mei/ May 2024

No	Aspect	Sebelumnya Previously	Update Updates	Keterangan Remarks
			with the restrictions on the use of audit services and cooling off periods regulated in the code of ethics of the Professional Association of Public Accountants and the provisions of laws and regulations regarding the practice of public accountants.	

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

DAFTAR ISI TABLE OF CONTENTS

LEMBAR TANDATANGAN	ii	SIGNATURE SHEET	ii
RINGKASAN PERUBAHAN	vii	SUMMARY OF CHANGES	vii
DAFTAR ISI	xvii	TABLE OF CONTENTS	xvii
BAB I – PENDAHULUAN	1	CHAPTER I – INTRODUCTION	1
A. Latar Belakang	1	A. Background	1
B. Tujuan Penerapan Tata Kelola	2	B. Objectives of the Implementation of Corporate Governance	2
C. Ruang Lingkup Kebijakan	3	C. Scope of the Policy	3
D. Referensi	3	D. References	3
E. Definisi	8	E. Definition	8
F. Ketentuan Umum	13	F. General Provision	13
G. Pemeliharaan Kebijakan	14	G. Policy Maintenance	14
BAB II - PRINSIP DASAR DAN CAKUPAN TATA KELOLA	15	CHAPTER II - CORPORATE GOVERNANCE BASIC PRINCIPLES AND COVERAGE	15
A. Prinsip Dasar Tata Kelola Perusahaan Yang Baik	15	A. Good Corporate Governance Basic Principles	15
1. Prinsip Keterbukaan	15	1. Transparency Principle	15
2. Prinsip Akuntabilitas	15	2. Accountability Principle	15
3. Prinsip Tanggung Jawab	15	3. Responsibility Principle	15
4. Prinsip Independensi	16	4. Independency Principle	16
5. Prinsip Kewajaran	16	5. Fairness Principle	16
B. Cakupan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan	17	B. Coverage of Corporate Governance Principles Implementation	17
BAB III - KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK	20	CHAPTER III - COMMITMENT FOR THE IMPLEMENTATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE	20
BAB IV - VISI, MISI, DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN	24	CHAPTER IV - VISION, MISSION, AND VALUES	24
A. Visi Perusahaan.....	24	A. Corporate Vision	24
B. Misi Perusahaan	24	B. Corporate Mission	24
C. Nilai-Nilai Perusahaan	26	C. Corporate Values	26
1. Berkolaborasi	26	1. Collaboration	26
2. Integritas	26	2. Integrity	26
3. Sigap Melayani	27	3. Customer Centric	27
4. Adaptif	27	4. Adaptive	27
BAB V - ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU	30	CHAPTER V - BUSINESS ETHICS AND CODE OF ETHICS	30
BAB VI - STRUKTUR/ ORGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	31	CHAPTER VI - STRUCTURE/ ORGANS OF CORPORATE GOVERNANCE	31
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM	31	GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS	31
A. Jenis RUPS	31	A. Type of GMS	31

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

1. RUPS Tahunan	31	1. Annual GMS	31
2. RUPS Luar Biasa	32	2. Extraordinary GMS	32
B. Kewenangan RUPS	32	B. Authority of the GMS	32
C. Penyelenggaraan RUPS	33	C. Conducting the GMS	33
D. Proses Penyelenggaraan RUPS	34	D. Process of Conducting GMS	34
1. Tempat Penyelenggaraan RUPS	34	1. Place for the Conduct of GMS	34
2. Pemberitahuan Mata Acara RUPS	34	2. Notification of the Agenda of the GMS	34
3. Pengumuman RUPS	35	3. GMS Announcement	35
4. Pemanggilan RUPS	36	4. GMS Invitation	36
5. Pemberian Kuasa secara Elektronik	37	5. Electronic Authorization	37
6. Tata Tertib RUPS	37	6. GMS Code of Conduct	37
E. Pimpinan RUPS	38	E. Chairman of GMS	38
F. Pengambilan Keputusan Dalam RUPS	38	F. Decision Making during GMS	38
G. Pelaksanaan RUPS secara Elektronik	39	G. Electronic Implementation of GMS	39
H. Risalah RUPS dan Ringkasan Risalah RUPS	41	H. Minutes of GMS and Summary of Minutes of GMS	41
1. Risalah RUPS	41	1. Minutes of GMS	41
2. Ringkasan Risalah RUPS	41	2. Summary of Minutes of GMS	41
ASPEK PEMEGANG SAHAM	43	SHAREHOLDERS ASPECTS	43
A. Kepemilikan saham	43	A. Ownership of Shares	43
B. Hak-Hak Dasar Pemegang Saham	43	B. Basic Rights of Shareholders	43
C. Perlakuan Setara Terhadap Pemegang Saham	44	C. Equal Treatment of Shareholders	44
D. Batasan Bagi Pemegang Saham	45	D. Limitations For Shareholders	45
E. Kewajiban Pemegang Saham Pengendali	47	E. Obligations of the Controlling Shareholders	47
F. Tindakan Pelepasan Saham	49	F. Share Disposal Action	49
G. Penyertaan Modal Perusahaan	49	G. Company Equity Participation	49
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	51	BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS	51
A. Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi	51	A. Work Relationship of the BoC and BoD	51
B. Tanggung Jawab Bersama Dewan Komisaris dan Direksi	51	B. Shared Responsibilities of the BoC and BoD	51
C. Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan	51	C. Reassessment for Main Parties of Financial Services Institutions	51
DEWAN KOMISARIS	57	BOARD OF COMMISSIONERS	57
A. Persyaratan Calon Anggota Dewan Komisaris	57	A. Requirements for the BoC Candidates	57
B. Persyaratan Komisaris Independen	58	B. Requirements of Independent Commissioners	58
C. Pengangkatan, Pemberhentian dan/atau Penggantian Anggota Dewan Komisaris	61	C. Appointment, Dismissal and/ or Replacement of the BoC	61
D. Struktur, Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi Dewan Komisaris	66	D. Structure, Number, Composition, Criteria and Independence of the BoC ...	66

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

E. Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	67	E. Concurrent Positions of the BoC	67
F. Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris	70	F. Duties and Responsibilities of the BoC	70
G. Tugas Utama Komisaris Utama	72	G. Main Responsibilities of the President Commissioner	72
H. Kewenangan Dewan Komisaris	73	H. Authorities of the BoC	73
I. Etika Kerja Anggota Dewan Komisaris	73	I. Work Ethics of the BoC	73
J. Rapat Dewan Komisaris	74	J. Meetings of the BoC	74
K. Penilaian Kinerja dan Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris	76	K. Performance Assessment and Determination of Remuneration of the BoC	76
1. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris ..	76	1. Performance Assessment of BoC	76
2. Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris	76	2. Determination of Remuneration of the BoC	76
L. Pengungkapan dan Transparansi Dewan Komisaris	76	L. Disclosure and Transparency of the BoC	76
DIREKSI	78	BOARD OF DIRECTORS	78
A. Persyaratan Calon Anggota Direksi	78	A. Requirements For the BoD Candidates ...	78
B. Pengangkatan, Pemberhentian dan/ atau Penggantian Direksi	80	B. Appointment, Dismissal and/ or Replacement of the BoD	80
C. Struktur, Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi Direksi	86	C. Structure, Number, Composition, Criteria and Independence of the BoD ...	86
D. Rangkap Jabatan	87	D. Concurrent Positions of the BoD	87
E. Tugas dan Tanggung jawab Direksi	89	E. Duties and Responsibilities of the BoD ...	89
F. Kewenangan Direksi	90	F. Authority of the Board of Directors	90
G. Pembentukan Satuan Kerja dan Komite-Komite	91	F. Establishment of Working Units and Committees	91
H. Etika Kerja Anggota Direksi	92	G. Work Ethics of The BoD	92
I. Penyelenggaraan Rapat	96	I. Meeting Arrangements	96
J. Penilaian Kinerja dan Penetapan Remunerasi Direksi	97	J. Performance Assessment and Determination of remuneration of the BoD	97
1. Penilaian Kinerja Direksi	97	1. Performance Assessment of the BoD	97
2. Penetapan Remunerasi Direksi	97	2. Determination of BoD Remuneration.....	97
K. Pengungkapan dan Transparansi Direksi	98	K. Disclosure and Transparency of the BoD	98
DEWAN PENGAWAS SYARIAH	98	SHARIA SUPERVISORY BOARD	98
A. Persyaratan Calon Anggota Dewan Pengawas Syariah	100	A. Requirements For Sharia Supervisory Board Candidates	100
B. Pengangkatan, Pemberhentian dan/ atau Penggantian DPS	101	B. Appointment, Dismissal and/ or Replacement Sharia Supervisory Board...	101
C. Struktur Keanggotaan dan Komposisi	101	C. Membership Structure and Composition	101
D. Rangkap Jabatan	102	D. Concurrent Positions	102
E. Etika Kerja Anggota DPS	102	E. Work Ethics of Sharia Supervisory Board	102
F. Tugas dan Tanggungjawab DPS	103	F. Duties and Responsibilities of Sharia Supervisory Board	103
G. Kewenangan DPS	103	G. Authorities of Sharia Supervisory Board	103

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

H. Penyelenggaraan Rapat	103	H. Meeting Arrangements	103
I. Pengungkapan dan Transparansi DPS	104	I. Disclosure and Transparency of Sharia Supervisory Board	104
KOMITE-KOMITE DEWAN KOMISARIS	105	COMMITTEES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS	105
KOMITE-KOMITE DIREKSI	108	COMMITTEES OF THE BOARD OF DIRECTORS	108
KOMITE AUDIT	110	AUDIT COMMITTEE	110
A. Persyaratan Anggota Komite Audit	110	A. Requirements for Audit Committee Members	110
B. Struktur Keanggotaan dan Komposisi	111	B. Membership Structure and Composition	111
C. Masa Tugas Anggota Komite Audit	113	C. Term of Service of The Audit Committee Members	113
C. Tugas, Tanggungjawab dan Kewenangan Komite Audit	113	D. Duties, Responsibilities and Authorities of Audit Committee	113
D. Penyelenggaraan Rapat	115	E. Meeting Arrangements	115
KOMITE PEMANTAU RISIKO	116	RISK OVERSIGHT COMMITTEE	116
A. Persyaratan Anggota Komite Pemantau Risiko	116	A. Requirements For Risk Oversight Committee Members	116
B. Struktur Keanggotaan dan Komposisi	116	B. Membership Structure and Composition	116
C. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko	117	C. Duties and Responsibilities of Risk Oversight Committee	117
D. Penyelenggaraan Rapat	118	D. Meeting Arrangements	118
KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI	120	NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE	120
A. Persyaratan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi	120	A. Requirements for Nomination and Remuneration Members	120
B. Struktur Keanggotaan dan Komposisi	120	B. Membership Structure and Composition	120
C. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi	122	C. Duties and Responsibilities of the Committees	122
1. Terkait Kebijakan Remunerasi	122	1. Related to Remuneration Policy	122
2. Terkait Kebijakan Nominasi	123	2. Related to Nomination Policy	123
D. Penyelenggaraan Rapat	124	D. Meeting Arrangements	124
KOMITE TATA KELOLA	125	CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE	125
A. Persyaratan Anggota Komite Tata Kelola	125	A. Requirements for Corporate Governance Committee Members	125
B. Struktur Keanggotaan dan Komposisi	125	B. Membership Structure and Composition	125
C. Tugas dan Tanggungjawab Komite Tata Kelola	125	C. Duties and Responsibilities of Corporate Governance Committee	125
D. Penyelenggaraan Rapat	126	D. Meeting Arrangements	126
FUNGSI KEPATUHAN	127	COMPLIANCE FUNCTION	127
A. Tugas dan Tanggungjawab	127	A. Duties and Responsibilities	127
B. Direktur Kepatuhan	128	B. Compliance Director	128
C. Satuan Kerja Kepatuhan	128	C. Compliance Working Unit	128
FUNGSI SEKRETARIS PERUSAHAAN	130	CORPORATE SECRETARY FUNCTION	130
A. Sekretaris Perusahaan	130	A. Corporate Secretary	130
B. Persyaratan Sekretaris Perusahaan	130	B. Requirements For Corporate Secretary ..	130

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

C. Etika Kerja	131	C. Work Ethics	131
D. Tugas dan Tanggung Jawab	131	D. Duties and Responsibilities	131
E. Pelaporan dan Pengungkapan	132	E. Reporting and Disclosure	132
FUNGSI MANAJEMEN RISIKO	133	RISK MANAGEMENT FUNCTION	133
A. Tanggung Jawab Dalam Manajemen Risiko	134	A. Responsibilities in Risk Management	134
1. Dewan Komisaris	135	1. Board of Commissioners	135
2. Direksi	136	2. Board of Directors	136
3. Komite Manajemen Risiko	138	3. Risk Management Committee	138
4. Satuan Kerja Manajemen Risiko	139	4. Risk Management Working Unit	139
B. Kebijakan Manajemen Risiko	140	B. Risk Management Policy	140
C. Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko ..	141	C. Process of Risk Identification, Measurement, Monitoring and Control ..	141
D. Sistem Pengendalian Intern	142	D. Internal Control System	142
E. Penilaian dan Laporan Profil Risiko	142	E. Risk Profile Assessment and Report	142
FUNGSI AUDIT INTERN	143	INTERNAL AUDIT FUNCTION	143
A. Struktur dan Kedudukan Satuan Kerja Audit Intern	144	A. Structure and Position of Internal Audit Working Unit	144
B. Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Audit Intern	144	B. Duties and Responsibilities of Internal Audit Working Unit	144
C. Wewenang Satuan Kerja Audit Intern	145	C. Authorities of Internal Audit Working Unit	145
D. Piagam Audit Intern	146	D. Internal Audit Charter	146
FUNGSI AUDIT EKSTERN	149	EXTERNAL AUDIT FUNCTION	149
A. Penunjukan Auditor Ekstern	149	A. Appointment of External Auditor	149
B. Transparansi Fungsi Audit Ekstern	152	B. Transparency of External Audit Function	152
BAB VII - POKOK-POKOK KEBIJAKAN TERKAIT PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	153	CHAPTER VII - PRINCIPLES OF POLICIES RELATED TO CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION	153
RENCANA STRATEGIS PERUSAHAAN	153	STRATEGIC PLANS OF THE COMPANY	153
A. Rencana Korporasi	153	A. Corporate Plan	153
B. Rencana Bisnis	153	B. Business Plan	153
KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN DAN KORUPSI	156	ANTI BRIBERY AND CORRUPTION POLICY	156
PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN ..	157	POLICY ON CONFLICT OF INTERESTS	157
KEBIJAKAN PENGELOLAAN PERDAGANGAN EFEK PRIBADI DAN INFORMASI MATERIAL NON PUBLIK	159	PERSONAL SECURITIES TRADING AND MATERIAL NON PUBLIC INFORMATION MANAGEMENT POLICY	159
TRANSAKSI PIHAK TERKAIT DAN PIHAK TERAFILIASI	160	RELATED PARTY AND AFFILIATED PARTY TRANSACTIONS	160
PENYEDIAAN DANA KEPADA PIHAK TERKAIT DAN PENYEDIAAN DANA BESAR ...	161	PROVISIONS OF FUNDS TO RELATED PARTIES AND PROVISION OF LARGE FUNDS	161
KEBIJAKAN PENGADAAN	163	PROCUREMENT POLICY	163

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

A. Prinsip Utama Pengadaan Barang dan/ atau Jasa	163	A. The Main Principles for Procurement of Goods and/or Services	163
B. Etika Kerja Pengadaan		B. Work Ethics of Procurement	
C. Seleksi dan Evaluasi Vendor/ Pemasok	164	C. Selection and Evaluation of Vendors/ Suppliers	164
KEBIJAKAN REMUNERASI	165	REMUNERATION POLICY	165
KEBIJAKAN DIVIDEN	167	DIVIDEN POLICY	167
KEPEMILIKAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI	170	PROPRIETARY AND CONFIDENTIAL INFORMATION	170
TRANSPARANSI DAN KETERBUKAAN INFORMASI	171	TRANSPARENCY AND DISCLOSURE OF INFORMATION	171
A. Integritas Pelaporan Dan Sistem Teknologi Informasi	171	A. Integrity Of Reporting And Information Technology Systems	171
B. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	172	B. Transparency Financial and Non-Financial Conditions	172
C. Transparansi Informasi Produk dan Penggunaan Data Nasabah	172	C. Product Information Transparency and the Use of Customer Data	172
D. Situs Web Perusahaan	173	D. Company Website	173
E. Laporan Keberlanjutan	174	E. Sustainability Report	174
F. Laporan Terstruktur Dan Tidak Terstruktur	174	F. Structured And Unstructured Reports	174
G. Lain-Lain	174	G. Others	174
PENERAPAN STRATEGI ANTI FRAUD	176	THE APPLICATION OF ANTI-FRAUD STRATEGY	176
SISTEM WHISTLE-BLOWING	177	WHISTLE-BLOWING SYSTEM	177
1. Perlindungan Bagi Pelapor	177	1. Protection of Whistleblower	177
2. Kerahasiaan	177	2. Confidentiality	177
3. Cakupan Pelaporan	177	3. Reporting Coverage	177
4. Mekanisme Pengaduan dan Pihak Yang Mengelola Pengaduan	177	4. Complaints Mechanism and Party Managing the Complaints	177
5. Media Pelaporan	177	5. Reporting Media	177
KEBIJAKAN PERKREDITAN	179	THE BANK'S WRITTEN CREDIT	179
HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN	180	RELATIONSHIP WITH STAKEHOLDERS	180
PENERAPAN KEUANGAN BERKELANJUTAN	182	APPLICATION OF SUSTAINABLE FINANCE	182
TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN ..	183	CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY	183
BAB VIII TATA KELOLA DALAM KELOMPOK USAHA BANK	185	CHAPTER VIII - GOVERNANCE IN BANK BUSINESS GROUP	185

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan/Policy
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola - Bagian II/ Corporate Governance Policy - Part II PT Bank Danamon Indonesia Tbk
	Versi : Mei/ May 2024

BAB IX - PENILAIAN DAN PELAPORAN	CHAPTER IX - ASSESSMENT AND REPORTING
..... 186	 186
LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA DAN PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA	REPORT ON THE IMPLEMENTATION OF GOVERNANCE AND ASSESSMENT OF THE APPLICATION OF GOVERNANCE
186	186
A. LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA	A. GOVERNANCE IMPLEMENTATION REPORT
186	186
B. PENILAIAN SENDIRI DAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	B. SELF ASSESSMENT AND IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE REPORT
187	187
C. PENYAMPAIAN LAPORAN	C. SUBMISSION OF REPORT
188	188
LAPORAN TAHUNAN PERUSAHAAN	ANNUAL REPORT OF THE COMPANY
190	190

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Bank Danamon Indonesia Tbk (“Perusahaan”) memiliki Kebijakan Tata Kelola Konglomerasi Keuangan Grup MUFG yang menjadi panduan dan rujukan praktis dalam pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik pada setiap aktivitas dan jenjang organisasi di Perusahaan, Perusahaan Anak, dan Perusahaan Terelasi.

Untuk meningkatkan daya saing perusahaan, mendorong pertumbuhan yang stabil dan berkelanjutan, serta berkontribusi dalam penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan diperlukan penerapan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan yang terintegrasi.

Selain itu dengan semakin kompleksnya bisnis Perbankan yang ditunjang dengan perkembangan produk perusahaan dan inovasi teknologi informasi, diperlukan penguatan penerapan tata kelola perusahaan.

Penerapan tata kelola perusahaan dengan dukungan manajemen risiko dan kepatuhan yang terintegrasi harus mampu mendorong peningkatan kualitas pengelolaan perusahaan yang sehat, berdasarkan prinsip kehati-hatian dan beretika, yang dapat meningkatkan daya saing perusahaan, mendorong pertumbuhan yang berkelanjutan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional, serta berkontribusi dalam penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan, dengan tetap memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan.

Seiring dengan terbitnya Peraturan OJK (POJK) Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum serta berkembangnya

CHAPTER I INTRODUCTION

A. BACKGROUND

PT Bank Danamon Indonesia Tbk (“Company”) has a Corporate Governance (CG) Policy for MUFG Group Financial Conglomeration which becomes the guidelines and practical references in implementing the Good Corporate Governance (GCG) principles in every activity and at all levels of the organization in the Company, Subsidiaries, and Sister Companies.

To increase company competitiveness, encourage stable and sustainable growth, and contribute to the implementation of social and environmental responsibility, it is necessary to implement integrated governance, risk management and compliance.

In addition, with the increasingly complex banking business supported by the development of company products and information technology innovation, it is necessary to strengthen the implementation of company governance.

The implementation of company governance with the support of integrated risk management and compliance must be able to encourage improvements in the quality of healthy company management, based on prudential and ethical principles, which can increase company competitiveness, encourage sustainable growth in supporting economic growth and national stability, and contribute in implementing social and environmental responsibility, while still paying attention to the interests of shareholders and stakeholders.

In line with the issuance of FSA Regulation (POJK) Number 17 of 2023 concerning the Implementation of Governance for

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

best practices pelaksanaan tata kelola perusahaan, baik pada industri perbankan maupun industri jasa keuangan serta penyesuaian terhadap pelaksanaan tata kelola terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG maka diperlukan beberapa penyempurnaan dalam Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi bagi Perusahaan, Perusahaan Anak, dan Perusahaan Terelasi.

Perusahaan wajib memiliki prosedur internal mengenai penerapan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dalam penyelenggaraan kegiatan usaha.

Perusahaan wajib melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur internal agar memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Prosedur internal Perusahaan antara lain berupa anggaran dasar, surat keputusan, manual, kebijakan atau pedoman Bank (standard operating procedure), piagam perusahaan, dokumen operasional Bank lain, yang disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan proses bisnis dan mekanisme persetujuan pada Bank.

Penyempurnaan Kebijakan Tata Kelola diharapkan dapat mengakomodasi perkembangan praktik-praktik tata kelola dan menjadi rujukan praktis dalam penerapan tata kelola perusahaan yang baik/ *good corporate governance* (GCG) dalam setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkatan organisasi dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG.

B. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA

Pelaksanaan dan penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik harus menjadi komitmen bersama seluruh organ dan jajaran

Commercial Banks as well as the development of best practices for implementing corporate governance, both in the banking industry and the financial services industry as well as adjustments to the implementation of integrated governance in the MUFG Group Financial Conglomeration therefore, several improvements are needed in the Integrated Corporate Governance Policy for Companies, Subsidiaries and Related Companies.

Company must have internal procedures on the application of Good Governance in a Bank in organizing business activities.

Company must evaluate and update internal procedures as referred to in paragraph (1) in order to comply with the provisions of laws and regulations.

The Company's internal procedures are, among others, articles of association, decision letters, manuals, Company policies or guidelines (standard operating procedures), company charters, other Company operational documents, which are prepared in accordance with the provisions of prevailing laws and regulations and in accordance with business processes and approval mechanisms in the Company.

The refinement of the CG Policy is expected to accommodate the development of corporate governance practices and to be a practical reference in implementing GCG in every business activity at all organization levels of the MUFG Group Financial Conglomeration.

B. OBJECTIVES OF THE IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE

The consistent and continual implementation and application of the GCG principles shall be a shared commitment of all the organs and

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG yang dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan.

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik diharapkan dapat lebih mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi para pemangku kepentingan, tumbuh secara berkelanjutan, memiliki daya saing yang tinggi, serta menjadi lembaga keuangan yang diakui baik di tingkat nasional, regional maupun internasional.

C. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN

Kebijakan Tata Kelola adalah pedoman bagi Perusahaan dalam melaksanakan tata kelola perusahaan serta sebagai kerangka acuan pelaksanaan tata kelola bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi.

D. REFERENSI

Kebijakan ini disusun dengan merujuk kepada peraturan dan perundang-undangan terkait dengan tata kelola perusahaan antara lain, namun tidak terbatas pada:

1. Peraturan Eksternal

- Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tanggal 25 Maret 1992 tentang Perbankan.
- Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.
- Undang-Undang No. 21 Tahun 2011 tanggal 22 November 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- Peraturan OJK (POJK) No. 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
- POJK No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8

the entire organization levels in the MUFG Group Financial Conglomeration.

The implementation of GCG is expected to optimize the Company's value for stakeholders, promote sustainable growth, have high competitiveness, as well as allow the company to be recognized as a financial institution at the national, regional, and international levels.

C. SCOPE OF THE POLICY

The CG Policy is a guideline for Company in implementing corporate governance as well as a reference for implementing corporate governance for Subsidiaries and Sister Companies.

D. REFERENCES

This policy is prepared by referring to the regulations and laws related to the corporate governance, including but not limited to:

1. External Regulations

- Law No. 7 of 1992 dated March 25, 1992, concerning Banking.
- Law No. 10 of 1998 dated November 10, 1998, concerning Amendment of Law No. 7 of 1992 concerning Banking.
- Law No. 21 of 2011 dated November 22, 2011, concerning Financial Services Authority (FSA).
- FSA Regulations (POJK) No. 18/POJK.03/ 2014 dated November 18, 2014, concerning Implementation of Integrated Good Corporate Governance for Financial Conglomerates.
- POJK No. 33/POJK.04/2014 dated

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik.

- POJK No. 34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
- POJK No. 35/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
- Surat Edaran OJK (SEOJK) No. 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
- POJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- POJK No. 45/POJK.03/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum.
- POJK No. 5/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Rencana Bisnis Bank.
- POJK No. 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- POJK No. 27/POJK.03/2016 tanggal 22 Juli 2016 tentang Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.

December 8, 2014, concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies.

- POJK No. 34/POJK.04/2014 dated December 8, 2014, concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies.
- POJK No. 35/POJK.04/2014 dated December 8, 2014, concerning the Corporate Secretary of Issuers or Public Companies.
- FSA Circular Letter (SEOJK) No. 15/SEOJK.03/2015 dated May 25, 2015, concerning Implementation of Integrated Good Corporate Governance for Financial Conglomerates.
- POJK No. 55/POJK.04/2015 dated December 23, 2015, concerning the Establishment and Guidelines for the Work Implementation of the Audit Committee.
- POJK No. 45/POJK.03/2015 dated December 23, 2015, concerning the Implementation of Governance in Providing Remuneration for Commercial Banks.
- POJK No. 5/POJK.03/2016 dated January 26, 2016, concerning Bank Business Plans.
- POJK No. 18/POJK.03/2016 dated March 16, 2016, concerning Implementation of Risk Management for Commercial Banks.
- POJK No. 27/POJK.03/2016 dated July 22, 2016, concerning Fit and Conformity Assessment for Main Parties of Financial Services Institutions.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • POJK No. 29/POJK.04/2016 tanggal 29 Juli 2016 tentang Laporan Tahunan Emiten Atau Perusahaan Publik. • SEOJK No. 34/SEOJK.03/2016 tanggal 1 September 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum. • SEOJK No. 40/SEOJK.03/2016 tanggal 26 September 2016 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum. • SEOJK No. 13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum. • POJK No. 14/POJK.03/2017 tanggal 4 April 2017 tentang Rencana Aksi (Recovery Plan) Bagi Bank Sistemik. • POJK No. 46/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum. • POJK No. 42/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Kewajiban Penyusunan Dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan Atau Pembiayaan Bank Bagi Bank Umum. • POJK No. 37/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Pemanfaatan Tenaga Kerja Asing Dan Program Alih Pengetahuan Di Sektor Perbankan. • POJK No. 51/POJK.03/2017 tanggal 18 Juli 2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik. | <ul style="list-style-type: none"> • POJK No. 29/POJK.04/2016 dated July 29, 2016, concerning Annual Reports of Issuers or Public Companies. • SEOJK No. 34/SEOJK.03/2016 dated September 1, 2016 concerning Implementation of Risk Management for Commercial Banks. • SEOJK No. 40/SEOJK.03/2016 dated 26 September 2016 concerning the Implementation of Governance in Providing Remuneration for Commercial Banks. • SEOJK No. 13/SEOJK.03/2017 dated March 17, 2017, concerning Implementation of Corporate Governance for Commercial Banks. • POJK No. 14/POJK.03/2017 dated April 14, 2017, concerning Action Plans (Recovery Plan) for Systemic Banks. • POJK No. 46/POJK.03/2017 dated July 12, 2017, concerning Implementation of Compliance Function in Commercial Banks. • POJK No. 42/POJK.03/2017 dated July 12, 2017, concerning Obligations for Preparing and Implementing Credit or Bank Financing Policies for Commercial Banks. • POJK No. 37/POJK.03/2017 dated July 12, 2017, concerning the Utilization of Foreign Workers and Knowledge Transfer Programs in the Banking Sector. • POJK No. 51/POJK.03/2017 dated July 18, 2017, concerning Implementation of Sustainable Finance for Financial Services Institutions, Issuers, and Public Companies. |
|--|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • POJK No. 59/POJK.03/2017 18 Desember 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum Syariah Dan Unit Usaha Syariah. • POJK No. 34/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan. • POJK No. 1/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum. • POJK No. 37/POJK.03/2019 tanggal 19 Desember 2019 tentang Transparansi Dan Publikasi Laporan Bank. • POJK No. 39/POJK.03/2019 tanggal 19 Desember 2019 tentang Penerapan Strategi Anti Fraud Bagi Bank Umum. • POJK No. 38/POJK.03/2019 tanggal 19 Desember 2019 tentang Perubahan Atas POJK No. 32/POJK.03/2018 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Dan Penyediaan Dana Besar Bagi Bank Umum. • POJK No. 12/POJK.03/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Konsolidasi Bank Umum. • POJK No. 16/POJK.04/2020 tanggal 20 April 2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik. • POJK No. 15/POJK.04/2020 tanggal 20 April 2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka. | <ul style="list-style-type: none"> • POJK No. 59/POJK.03/2017 concerning the Implementation of Governance in Providing Remuneration for Sharia Commercial Banks and Sharia Business Units. • POJK No. 34/POJK.03/2018 dated December 27, 2018, concerning Reassessment for Main Parties of Financial Services Institutions. • POJK No. 1/POJK.03/2019 dated January 28, 2019, concerning Implementation of Internal Audit Function in Commercial Banks. • POJK No. 37/POJK.03/2019 dated December 19, 2019, concerning Transparency and Publication of Bank Reports. • POJK No. 39 /POJK.03/2019 dated December 19, 2019, concerning Implementation of Anti-Fraud Strategies for Commercial Banks. • POJK No. 38/POJK.03/2019 dated December 19, 2019, concerning Amendments to POJK No. 32/POJK.03/2018 concerning Maximum Limits for Providing Credit and Providing Large Funds for Commercial Banks. • POJK No. 12/POJK.03/2020 dated March 16, 2020, concerning Commercial Bank Consolidation • POJK No. 16/POJK.04/2020 dated April 20, 2020, concerning The Implementation of Electronic General Meeting of Shareholders of Public Companies. • POJK No. 15/POJK.04/2020 dated April 20, 2020, concerning The Plan and Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Companies. |
|--|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- POJK No. 45/POJK.03/2020 tanggal 14 Oktober 2020 tentang Konglomerasi Keuangan.
- SEOJK No. 16/SEOJK.04/2021 tanggal 29 Juni 2021 tentang Bentuk Dan Isi Laporan Tahunan Emiten Atau Perusahaan Publik.
- POJK No. 12/POJK.03/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Bank Umum.
- POJK No. 14/POJK.03/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Perubahan atas POJK No. 34/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
- POJK No. 11/POJK.03/2022 tanggal 6 Juli 2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum.
- POJK No. 9 Tahun 2023 tanggal 11 Juli 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
- POJK No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
- POJK No. 45/POJK.03/2020 dated October 14, 2020, concerning Financial Conglomeration.
- SEOJK No. 16/SEOJK.04/2021 dated June 29, 2021, concerning the Form and Content of the Annual Report of Issuers or Public Companies.
- POJK No. 12/POJK.03/2021 dated July 30, 2021, concerning Commercial Banks.
- POJK No. 14/POJK.03/2021 dated July 30, 2021, regarding Amendments to POJK No. 34/POJK.03/2018 dated December 27, 2018, concerning Reassessment for the Main Parties of Financial Services Institutions.
- POJK No. 11/POJK.03/2022 dated 6 July 6, 2022, concerning the Implementation of Information Technology by Commercial Banks.
- POJK No. 9 Year 2023 dated July 11, 2023, concerning the Use of Public Accounting Services and Public Accounting Firms in Financial Services Activities.
- POJK No. 17 of 2023 dated September 14, 2023, concerning Implementation of Corporate Governance for Commercial Banks.

2. Peraturan Internal

- SK DIR No.Kep-Dir-HR-002 tentang Kode Etik (Pedoman Berperilaku) PT Bank Danamon Indonesia Tbk beserta perubahannya apabila ada.
- Kebijakan Manajemen Risiko - Bank Dan Konsolidasi No.2.0.0.0/RM/ CERM/1/2023 beserta perubahannya apabila ada.
- Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi Konglomerasi Keuangan

2. Internal Regulations

- Decision Letter of BoD No.Kep-Dir-HR-002 regarding Code Of Conduct PT Bank Danamon Indonesia Tbk.
- Risk Management Policy - Bank And Consolidated No.2.0.0.0/RM/CERM/ 1/2023
- Integrated Risk Management Policy (IRMP) of MUFG Group Financial

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Grup MUFG No. 4.0.0.0/RM/CERM/1/2023.

Conglomeration No.4.0.0.0/RM/CERM/1/2023.

E. DEFINISI

Dalam Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi ini yang dimaksud dengan:

1. **Lembaga Jasa Keuangan (LJK)/ Entitas Keuangan (Entitas)** adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai OJK.
2. **Konglomerasi Keuangan** adalah LJK/ Entitas yang berada dalam satu grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian.
3. **Tata Kelola Perusahaan** adalah suatu tata kelola dalam LJK/ Entitas yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan kewajaran.
4. **Tata Kelola Terintegrasi** adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi atau profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan.
5. **Entitas Utama** adalah LJK/ Entitas induk dari Konglomerasi Keuangan atau LJK/ Entitas yang ditunjuk oleh pemegang saham pengendali Konglomerasi Keuangan.
6. **Perusahaan** adalah PT Bank Danamon Indonesia Tbk.
7. **Perusahaan Anak (Entitas Anak)** adalah badan hukum atau perusahaan yang

E. DEFINITION

Terminologies used in this ICG Policy are defined as follows:

1. **Financial Services Institution (FSI)/ Financial Entity (Entity)** is institution that carries out activities in the sectors of banking, capital market, insurance, pension funds, financing institutions, and other financial service institutions as referred to in the Law concerning the FSA.
2. **Financial Conglomeration** is FSI/ Entity that are in a group as the result of ownership and/ or control relationship.
3. **Corporate Governance** is governance within FSI/ Entity that applies the principles of transparency, accountability, responsibility, independency or professionalism, and fairness.
4. **Integrated Corporate Governance (ICG)** is governance that applies the principles of transparency, accountability, responsibility, independency or professionalism, and fairness in an integrated manner in the Financial Conglomeration.
5. **Main Entity** is FSI/ Parent Entity of the Financial Conglomeration or FSI/ Entity appointed by the controlling shareholder of the Financial Conglomeration.
6. **The Company** is PT Bank Danamon Indonesia Tbk.
7. **Subsidiaries** are legal entities or companies that are owned and/ or

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

dimiliki dan/ atau dikendalikan oleh LJK/ Entitas secara langsung maupun tidak langsung baik di dalam maupun di luar negeri yang melakukan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan.

8. **Perusahaan terelasi (*sister company*)** adalah beberapa LJK/Entitas yang terpisah secara kelembagaan dan/atau secara hukum namun dimiliki dan/atau dikendalikan oleh pemegang saham pengendali yang sama.

9. **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain, dan/atau pemegang saham pengendali termasuk pemegang saham pengendali terakhir, atau hubungan dengan Perusahaan yang dapat memengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.

10. **Direktur Kepatuhan** adalah anggota Direksi Perusahaan yang membawahkan fungsi kepatuhan.

11. **Pihak Independen** adalah pihak di luar Perusahaan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan dewan Komisaris, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

12. **Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta

controlled by FSI/ Entity directly or indirectly both at home and abroad that conduct business activities in the financial services sector.

8. **Sister companies** are several FSI/Entities that are separated institutionally and/or legally but are owned and/or controlled by the same controlling shareholders.

9. **Independent Commissioner** is a member of the Board of Commissioners (BoC) who does not have financial, management, share ownership, and/or family relationship with members of the Board of Directors (BoD), other members of the BoC, and/or controlling shareholders including the last controlling shareholder, or relationship with the Company may affect the person's ability to act independently.

10. **Compliance Director** is a member of BoD who is in charge of Compliance Function.

11. **Independent Party** is the party outside the Company who does not have financial management, share ownership and/ or family relationship with the BoC, BoD and/ or the controlling shareholders or any other relationship that could affect his/ her ability to act independently.

12. **Audit Committee** is a committee established by and responsible to the BoC to support the BoC carrying out its duties and function in monitoring and evaluating the audit plan and implementation as well as monitoring the audit result in order to assess the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

pemantauan tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.

13. **Komite Pemantau Risiko** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris untuk pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko perusahaan.
14. **Komite Nominasi dan Remunerasi** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris untuk pemantauan dan evaluasi terkait fungsi nominasi dan remunerasi.
15. **Komite Tata Kelola** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris untuk pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tata kelola perusahaan.
16. **Budaya Kepatuhan** adalah nilai, perilaku, dan tindakan yang mendukung terciptanya kepatuhan terhadap ketentuan Bank Indonesia (BI)/ OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Prinsip Syariah bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
17. **Transaksi Afiliasi** adalah transaksi yang dilakukan Perusahaan atau Perusahaan Terkendali dengan Afiliasi dari Perusahaan atau Afiliasi dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama Perusahaan.
18. **Laporan Tahunan** adalah laporan pertanggungjawaban Direksi dan Dewan

adequacy of internal control, including the adequacy of the financial reporting process.

13. **Risk Monitoring Committee** is a committee established by and responsible to the BoC to support the BoC carrying out its duties and function in monitoring and evaluating the implementation of risk management in the company.
14. **Nomination Committee and Remuneration Committee** are committees established by and responsible to the BoC to support the BoC carrying out its duties and functions in monitoring and evaluating the nomination and remuneration related functions.
15. **Corporate Governance Committee** is a committee established by and responsible to the BoC to support the BoC carrying out its duties and function in the monitoring and evaluating the implementation of CG.
16. **Compliance Culture** is the values, behaviors, and actions to support the creation of compliance with the regulations of BI/ FSA and prevailing laws and regulations, including the Sharia Values for Sharia Bank and Sharia Business Unit.
17. **Affiliated Transaction** is a transaction conducted by the Company or the controlled Company with the Affiliated Company or Affiliated member of BoD, BoC and the major shareholders of the Company.
18. **Annual Report** is the accountability report of the BoD and the BoC in

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Komisaris dalam melakukan pengurusan dan pengawasan terhadap Emiten atau Perusahaan Publik dalam kurun waktu 1 (satu) tahun buku kepada Rapat Umum Pemegang Saham yang disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan OJK mengenai Laporan Tahunan emiten atau perusahaan publik.

conducting management and supervision of the Issuer or Public Company within 1 (one) financial year to the General Meeting of Shareholders prepared based on the provisions in the FSA Regulation concerning Annual Report of the Issuer or Public Company.

19. **Audit Intern** adalah kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Perusahaan.

19. **Internal Audit** is an activity of giving confidence and consultation that is independent and objective, with the aim of increasing the value and improving the Company's operations, through a systematic approach, by evaluating and increasing the effectiveness of risk management, control, and governance processes of the Company.

20. **Standar Profesional Audit Intern** adalah standar pelaksanaan audit intern secara profesional sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern, termasuk pedoman pelaksanaan standar.

20. **Internal Audit Professional Standards** are professional internal audit implementation standards as stipulated by the internal audit professional association, including guidelines for implementing standards.

21. **Kode Etik Audit Intern** adalah norma dan asas mengenai kepatutan dan kepatantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh auditor intern, yang paling sedikit mencakup kode etik pelaksanaan audit intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern.

21. **The Internal Audit Code of Ethics** is the norms and principles regarding propriety and appropriateness that must be obeyed and carried out by internal auditors, which at least covers the code of conduct of internal audit as stipulated by the internal audit profession association.

22. **Satuan Kerja Audit Intern** yang selanjutnya disingkat **SKAI** adalah unit kerja dalam Perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Intern.

22. **Internal Audit Working Unit**, hereinafter referred to as **SKAI**, is a working unit within the Company that carries out the Internal Audit function.

23. **Kuangan Berkelanjutan** adalah dukungan menyeluruh dari sektor jasa keuangan untuk menciptakan pertumbuhan ekonomi berkelanjutan dengan menyelaraskan kepentingan ekonomi, sosial, dan lingkungan hidup.

23. **Sustainable Finance** is overall support from the financial services sector to create sustainable economic growth by aligning the interests of economic, social and environment.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

24. **Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan** adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha dan program kerja LJK jangka pendek (satu tahun) dan jangka panjang (lima tahun) yang sesuai dengan prinsip yang digunakan untuk menerapkan Keuangan Berkelanjutan, termasuk strategi untuk merealisasi rencana dan program kerja tersebut sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan, dengan tetap memperhatikan pemenuhan ketentuan kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko.

25. **Laporan Keberlanjutan** adalah laporan yang diumumkan kepada masyarakat yang memuat kinerja ekonomi, keuangan, sosial, dan Lingkungan Hidup suatu LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik dalam menjalankan bisnis berkelanjutan.

26. **Benturan kepentingan** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota Dewan Pengawas Syariah, Pejabat Eksekutif, pegawai Perusahaan, dan/atau pihak terkait dengan Perusahaan.

27. **Masa tunggu** atau **cooling off** adalah tenggang waktu antara saat berakhirnya secara efektif jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif atau hubungan lain dengan Perusahaan, dengan pengangkatan yang bersangkutan secara efektif sebagai Komisaris Independen pada Perusahaan yang bersangkutan. Dengan demikian, masa tunggu dilaksanakan di luar Perusahaan yang bersangkutan.

24. **Sustainable Finance Action Plan** is a written document that describes the FSI's business activities plan and short-term (one year) and long-term (five-year) work programs that are in accordance with the principles used to implement Sustainable Finance, including strategies to realize work plans and programs, this is in accordance with the specified target and time, while still observing the fulfillment of prudential provisions and the application of risk management.

25. **Sustainability Report** is a report that is announced to the public that contains economic, financial, social, and environmental performance of a FSI, Issuer, and Public Company in conducting a sustainable business.

26. **A conflict of interest** is a difference between the economic interests of the Company and the personal economic interests of shareholders, members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, members of the Company committee, members of the Sharia Supervisory Board, Executive Officers, Company employees, and/or parties related to the Company.

27. **The waiting or cooling off period** is the time between the effective end of the relevant position as a member of the Board of Directors or Executive Officer or other relationship with the Company, and the effective appointment of the relevant person as an Independent Commissioner at the Company concerned. Thus, the waiting period is implemented outside the Company concerned.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

28. **Pemegang Saham Pengendali** dan **pemegang saham pengendali terakhir** adalah pemegang saham pengendali dan pemegang saham pengendali terakhir sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

29. **Country Risk** adalah risiko yang timbul dari ketidakpastian karena memburuknya kondisi perekonomian suatu negara, kegagalan suatu negara dalam membayar utang, gejolak sosial politik dalam suatu negara, serta kebijakan suatu negara antara lain nasionalisasi atau pengambilalihan aset, kontrol nilai tukar dan/atau devaluasi nilai tukar.

30. **Transfer Risk** adalah potensi kerugian yang timbul karena pihak asing di luar negeri tidak dapat menyediakan atau tidak dapat memperoleh valuta asing untuk memenuhi kewajibannya karena terdapat pembatasan tertentu, seperti pembatasan aliran kas dan/atau modal oleh pemerintah suatu negara.

Selain transfer risk, jenis risiko yang termasuk country risk antara lain sovereign risk dan macroeconomic risk.

28. **Controlling Shareholder and ultimate shareholder** are the controlling shareholder and ultimate shareholder in accordance with Regulation of the Financial Services Authority on fit and proper test for the main parties of financial services institutions.

29. **Country Risk** is a risk that arises from uncertainty due to worsening economic conditions in a country, failure of a country to pay debts, socio-political unrest within a country, as well as a country's policies, including nationalization or expropriation of assets, exchange rate controls and/or value devaluation. swap.

30. **Transfer Risk** is the potential loss that arises because foreign parties abroad cannot provide or cannot obtain foreign exchange to fulfill their obligations because there are certain restrictions, such as restrictions on cash flows and/or capital by the government of a country.

Apart from transfer risk, the types of risks included in country risk include sovereign risk and macroeconomic risk.

F. KETENTUAN UMUM

Kebijakan ini harus dipahami dan diterapkan oleh Perusahaan, serta menjadi referensi bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG di Indonesia untuk menyusun kebijakan tata kelola dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara sektoral bagi masing-masing Entitas.

Kebijakan ini disajikan dalam versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Apabila terdapat perbedaan persepsi maka versi Bahasa

F. GENERAL PROVISION

This policy shall be understood and applied by the Company, and shall be a reference for Subsidiaries and Sister Companies in MUFG Group Financial Conglomeration in Indonesia in preparing the corporate governance policy with due regard to the prevailing regulations in the sector where each Entity operates in.

This Policy is prepared in Bahasa Indonesia and English. If there is a difference in perception, the Bahasa Indonesia version

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Indonesia yang digunakan sebagai acuan, serta perbedaan tersebut harus diklarifikasi kepada Divisi Regulatory Compliance Perusahaan.

shall be used as the reference, and the differences must be clarified to the Regulatory Compliance Division of Company.

G. PEMELIHARAAN KEBIJAKAN

Divisi Regulatory Compliance Perusahaan bertanggung jawab melakukan tinjauan dan memperbaharui Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Grup MUFG secara berkala minimal setiap 3 (tiga) tahun sekali, atau lebih cepat jika dianggap perlu serta terdapat perubahan pada kondisi internal dan peraturan yang berlaku yang terkait dengan ketentuan tersebut.

Kebijakan ini beserta perubahannya harus dikaji oleh Direktur Kepatuhan dan wajib disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan sebagai Entitas Utama dalam Konglomerasi Keuangan.

Dalam hal terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait dan mengatur lebih ketat dari Kebijakan ini, maka peraturan perundang-undangan tersebut secara otomatis berlaku tanpa harus didahului dengan perubahan atas Kebijakan ini.

G. POLICY MAINTENANCE

Company's Regulatory Compliance Division is responsible for reviewing and updating the Integrated Corporate Governance Policy of MUFG Group Financial Conglomeration periodically at least every 3 (three) years, or sooner if deemed necessary as well as if there are changes to internal conditions and applicable regulations related to these provisions.

This policy and its changes must be reviewed by the Compliance Director and must be approved by the Directors and Board of Commissioners of Company as the Main Entity in the Financial Conglomeration.

In the event of changes in the related regulations and are more stringent than this Policy, those regulations are automatically applicable without having to be preceded by any changes in this Policy.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB II PRINSIP DASAR DAN CAKUPAN TATA KELOLA

A. PRINSIP DASAR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Pelaksanaan kegiatan usaha LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG senantiasa berlandaskan kepada 5 (lima) prinsip dasar tata kelola perusahaan yang baik, meliputi:

1. Prinsip Keterbukaan

Keterbukaan mencakup keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan dan mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan.

Prinsip keterbukaan yang dianut oleh perusahaan tetap memperhatikan ketentuan rahasia bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Prinsip Akuntabilitas

Akuntabilitas mencakup kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban.

Perusahaan menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ perusahaan yang selaras dengan visi, misi, target bisnis dan strategi perusahaan, serta memastikan dan meyakini bahwa semua organ perusahaan mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawabnya.

3. Prinsip Tanggung jawab

Tanggung jawab mencakup kesesuaian pengelolaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.

Perusahaan menjaga kelangsungan usahanya dengan berpegang pada prinsip

CHAPTER II CORPORATE GOVERNANCE BASIC PRINCIPLES AND COVERAGE

A. GOOD CORPORATE GOVERNANCE BASIC PRINCIPLES

The business activities of the FSIs within MUFG Group Financial Conglomeration are carried out based on 5 (five) basic GCG principles, including:

1. Transparency Principle

Transparency, including openness in the decision-making process and openness in disclosing and providing information that is relevant and easily accessible to Stakeholders.

The transparency principle adopted by the Company must fulfill bank secrecy regulation, the prevailing laws and regulations.

2. Accountability Principle

Accountability includes clarity of function and implementation of responsibilities.

The Company determines clear responsibilities for each organ in the organization in line with the vision, mission, business objectives and corporate strategy, as well as ensuring that all the organs in the Company has competencies in line with their responsibilities.

3. Responsibility Principle

Responsibilities include management compliance with statutory provisions and ethical values as well as standards, principles, and practices.

The company maintains the continuity of its business by adhering to the prudential

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

kehati-hatian dan menjamin dilaksanakannya peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan kebijakan internal yang telah ditetapkan.

Perusahaan juga berkewajiban bertindak sebagai warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*) melalui pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan.

4. Prinsip Independensi

Independensi mencakup keadaan yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.

Perusahaan wajib menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh pemangku kepentingan manapun dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan.

Pengambilan keputusan dilakukan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun, serta berkomitmen menjalankan usahanya dengan mengedepankan profesionalisme.

5. Prinsip Kewajaran

Kewajaran mencakup kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.

Perusahaan harus senantiasa memperhatikan kepentingan seluruh pemangku kepentingan berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran.

principles and ensures the implementation of laws and regulations, Articles of Association as well as the established internal policies.

The Company shall act as good corporate citizen through the implementation of social and environmental responsibilities.

4. Independency Principle

Independence includes a situation that is managed independently and professionally and is free from conflicts of interest and influence or pressure from any party that is not in accordance with the provisions of laws and regulations and ethical values as well as standards, principles, and practices.

The Company shall avoid unnatural domination by any stakeholders and be unaffected by unilateral interests and free from conflicts of interests.

Decisions shall be taken objectively and free from any parties' pressures and committed to conduct businesses by promoting professionalism.

5. Fairness Principle

Fairness includes equality, balance, and justice in fulfilling stakeholder rights arising from agreements, statutory provisions, and ethical values as well as standards, principles, and practices.

The Company shall always consider the interests of all stakeholders based on the principles of equality and fairness (equal treatment).

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Perusahaan memberikan kesempatan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan perusahaan serta mempunyai akses yang sama terhadap informasi sesuai prinsip keterbukaan.

The Company provides opportunities for all stakeholders to provide inputs and opinions in the interests of the company as well as provide access to information in accordance with the principle of transparency.

B. CAKUPAN PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Penerapan tata kelola perusahaan dilakukan dengan membangun rangkaian yang terintegrasi meliputi tiga aspek tata kelola yaitu *governance structure*, *governance process* dan *governance outcome* sehingga terjaminnya kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola, efektivitas proses pelaksanaan tata kelola dan kualitas *outcome* yang dapat memenuhi harapan pemangku kepentingan.

Pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, paling sedikit diwujudkan dalam :

1. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;
2. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris;
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite;
4. Penanganan benturan kepentingan;
5. Penerapan fungsi kepatuhan;
6. Penerapan fungsi audit intern;
7. Penerapan fungsi audit ekstern;
8. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern;
9. Pemberian remunerasi;
10. Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar;

B. COVERAGE OF CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLES IMPLEMENTATION

The implementation of corporate governance is intended to build an integrated framework which includes three aspects, namely governance structure, governance process and governance outcome, to ensure the adequacy of governance structures and infrastructures, the effectiveness of the implementation process and the quality of outcomes that can meet the expectations of stakeholders.

The implementation of GCG principles is realized by at least, as follows:

1. Implementation of the duties, responsibilities, and authority of the Board of Directors;
2. Implementation of the duties, responsibilities, and authority of the Board of Commissioners;
3. Completeness and Implementation of duties of committee;
4. Handling conflicts of interest;
5. Implementation of compliance functions;
6. Implementation of internal audit functions;
7. Implementation of external audit functions;
8. Implementation of risk management including an internal control system;
9. Providing remuneration;
10. Provisions of funds to related parties and large exposures;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

11. Integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi;
12. Rencana strategis Perusahaan;
13. Aspek pemegang saham;
14. Penerapan strategi anti fraud, termasuk anti penyuapan;
15. Penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan; dan
16. Penerapan Tata Kelola dalam kelompok usaha Perusahaan.

Perusahaan wajib menerapkan tata kelola yang baik pada Perusahaan dalam penyelenggaraan kegiatan usaha. Kegiatan usaha yang dimaksud terdiri atas:

- a. kegiatan usaha Perusahaan; dan
 - b. kegiatan lain yang dilakukan Perusahaan selain kegiatan usaha,
- pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain itu, Perusahaan harus mengikuti perkembangan dinamika industri untuk mendorong penerapan Tata Kelola yang baik pada Perusahaan.

Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG wajib mengintegrasikan penerapan tata kelola perusahaan yang baik dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG.

Penerapan Tata Kelola Terintegrasi dengan berpedoman pada Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Grup MUFG, paling kurang mencakup:

1. Persyaratan Direksi Entitas Utama dan Dewan Komisaris Entitas Utama;
2. Tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama dan Dewan Komisaris Entitas Utama;
3. Tugas dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi;

11. Integrity of reporting and information technology systems;
12. Company's strategic plans; and
13. Shareholder aspect;
14. Implementation of anti-fraud strategies, including anti-bribery;
15. Implementation of sustainable finance, including implementation of social and environmental responsibility; and
16. Implementation of governance in the Company business group

Company are obliged to implement good governance at the Company in carrying out business activities. The business activities in question consist of:

- a. Company business activities; and
- b. other activities carried out by the Company other than business activities, at all levels or levels of the organization, in accordance with statutory provisions.

In addition, the Company must follow developments in industrial dynamics to encourage the implementation of good governance at the Company.

The Main Entity and FSIs within the MUFG Group Financial Conglomeration is required to integrate the implementation of good corporate governance within the MUFG Group Financial Conglomeration.

The implementation of ICG by referring to the Integrated Corporate Governance Policy of MUFG Group Financial Conglomeration, at least covers:

1. Requirements of the BoD and BoC of the Main Entity;
2. The duties and responsibilities of the BoD and BoC of the Main Entity;
3. The duties and responsibilities of the ICG Committee;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|---|
| <p>4. Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi;</p> <p>5. Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi;</p> <p>6. Penerapan manajemen risiko terintegrasi; dan</p> <p>7. Penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi.</p> | <p>4. The duties and responsibilities of the Integrated Compliance Working Unit;</p> <p>5. The duties and responsibilities of the Integrated Internal Audit Working Unit;</p> <p>6. The implementation of integrated risk management; and</p> <p>7. Preparation and implementation of ICG Policy.</p> |
|--|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB III

KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan hanya akan dapat dicapai apabila terdapat komitmen yang kuat dari organ perusahaan dan jajarannya.

Prinsip dasar yang harus dilaksanakan oleh Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG dalam memastikan adanya komitmen dalam penerapan tata kelola perusahaan yang baik, antara lain:

a. Rumusan Visi dan Misi Perusahaan

Perusahaan-perusahaan dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG wajib menetapkan visi dan misi yang jelas dan mencerminkan sesuatu yang ingin dicapai, memiliki orientasi masa depan, serta memberikan arah dan fokus strategi perusahaan. Dalam merumuskan visi dan misi, perusahaan wajib mempertimbangkan keselarasan Visi dan Misi dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG, termasuk visi dan misi Danamon sebagai Entitas Utama. Visi dan misi perusahaan wajib dievaluasi secara berkala oleh Dewan Komisaris dan Direksi masing-masing perusahaan.

b. Nilai-Nilai Perusahaan

Nilai-nilai Perusahaan adalah nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh Perusahaan dalam perjalanan mewujudkan visi dan misi Perusahaan. Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG harus memiliki nilai-nilai perusahaan yang menggambarkan sikap moral perusahaan yang baik dalam pelaksanaan usahanya. Nilai-nilai perusahaan merupakan landasan moral dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Nilai-nilai perusahaan pada dasarnya bersifat universal dan dalam merumuskannya perlu disesuaikan

CHAPTER III

COMMITMENT FOR THE IMPLEMENTATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Consistent and sustainable implementation of good corporate governance may be achieved with the strong commitment from various organs in the company.

The basic principles that must be implemented to ensure the commitment of Main Entity and FSIs within MUFG Group Financial Conglomeration, include:

a. Formulation of Company's Vision and Mission

Companies in the MUFG Group Financial Conglomeration shall establish clear vision and mission that reflect goals to be achieved, have future orientation, and provide direction and focus for the company's strategy. In formulating the vision and mission, the company shall consider the alignment of vision and mission within MUFG Group Financial Conglomeration, including the vision and mission of Danamon as the Main Entity. Vision and mission of the Company shall be evaluated regularly by the Board of Commissioners and Directors of each company.

b. Values of the Company

Company Values are the values that the Company upholds in the journey to realize the Company's vision and mission. The Main Entity and FSIs within MUFG Group Financial Conglomeration must have corporate values that portray good morals of the company in carrying out its business. Company values constitute the moral foundation in achieving the vision and mission of the company. The company's values are essentially universal and in formulating these values, the company needs to adjust them to the vision and mission

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

dengan visi dan misi masing-masing perusahaan serta akseptabilitas dari pemangku kepentingan perusahaan.

of each company as well as the acceptability from the company's stakeholders.

c. Pedoman atau Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG wajib memiliki pedoman atau kebijakan tata kelola perusahaan yang menjadi pedoman utama dalam penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Pedoman atau kebijakan tata kelola perusahaan yang baik harus dilaksanakan secara konsisten pada seluruh tingkatan dan jenjang organisasi.

c. Corporate Governance Guideline or Policy

The Main Entity and FSIs within MUFG Group Financial Conglomeration shall possess corporate governance guidelines or policies as the main guidelines for the implementation of the principles of good corporate governance. Good corporate governance guidelines or policies must be implemented consistently at all levels of the organization.

d. Pedoman Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku

Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG harus memiliki rumusan etika bisnis dan pedoman perilaku yang penyusunannya dilakukan dengan melibatkan organ perusahaan dan jajaran di bawahnya.

Etika bisnis dan pedoman perilaku harus dilaksanakan secara berkesinambungan dan konsisten serta dikomunikasikan dan dipahami oleh karyawan maupun pemangku kepentingan lainnya sehingga membentuk budaya perusahaan yang merupakan manifestasi dari nilai-nilai perusahaan.

d. Code of Business Ethics and Code of Ethics

The Main Entity and FSIs within MUFG Group Financial Conglomeration must formulate business ethics and code of ethics in which the preparation involves the organs of the company and the ranks below them.

Business ethics and code of ethics must be carried out continuously and consistently as well as communicated and understood by employees and other stakeholders so as to form a corporate culture that is a manifestation of the company values.

e. Pedoman Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, Direksi dan Komite-Komite

Pedoman tata tertib kerja/ Piagam merupakan pedoman tertulis yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Komite-Komite dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola perusahaan.

Pedoman tata tertib kerja juga sekurangnya memuat secara jelas aturan-aturan tentang tugas dan tanggung jawab, etika dan waktu kerja, penyelenggaraan rapat, notulen rapat, dan keabsahan pengambilan keputusan.

e. Charters of the BoC, BoD and Committees

Charters are written guidances used as references for the Board of Commissioners, Directors, and Committees in carrying out the functions, duties, and responsibilities in managing the company.

Charters also clearly contain at least the rules on duties and responsibilities, ethics and working hours, meetings, minutes of meeting, and the validity of the decision making.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

f. Pengelolaan Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota Dewan Pengawas Syariah, pejabat eksekutif, pegawai Perusahaan, dan/atau pihak terkait dengan Perusahaan.

Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG harus memiliki dan menerapkan kebijakan mengenai penanganan benturan kepentingan yang mengikat setiap organ perusahaan dan karyawan, termasuk tata cara pengambilan keputusan dan pengungkapan apabila terjadi benturan kepentingan.

g. Whistle-blowing System

Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG harus memiliki sistem *whistle-blowing* atau media pengaduan untuk memungkinkan diperolehnya laporan dan pengaduan tentang pelanggaran etika bisnis, pedoman perilaku, peraturan perusahaan, peraturan perundang-undangan dan hal-hal yang berkaitan dengan bisnis perusahaan serta saran dan kritik dari karyawan dan pemangku kepentingan lainnya.

Perusahaan harus memastikan bahwa pengaduan diproses secara wajar dan menjamin adanya perlindungan terhadap individu yang melaporkan terjadinya pelanggaran.

f. Conflict of Interests Management

A conflict of interest is a difference between the economic interests of the company and the personal economic interests of shareholders, members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, members of the company committee, members of the sharia supervisory board, executive officers, company employees, and/or parties related to the Company.

The Main Entity and FSIs within MUFG Group Financial Conglomeration must possess and implement policies regarding the handling of conflicts of interest that binds every organ of the company and its employees, including the procedures for decision-making and disclosure in the event of a conflict of interest.

g. Whistle-blowing System

The Main Entity and FSIs within MUFG Group Financial Conglomeration must have a whistle-blowing system or a media to enable obtaining reports and complaints about violation of business ethics, code of conduct, company regulations, legislation and matters relating to the company's business as well as suggestions and critics from the employees and other stakeholders.

The Company shall ensure that complaints are processed appropriately and ensure protection of the individuals who report the violations.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

h. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL)

Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG harus memiliki komitmen dan berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perusahaan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.

h. Social and Environmental Responsibilities

The Main Entity and FSIs within MUFG Group Financial Conglomeration must have the commitment and participate in the sustainable economic development to improve the quality of life and environment that is beneficial, both for the company itself, the local community, and society in general.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB IV VISI, MISI, DAN NILAI-NILAI

Perusahaan menetapkan visi dan misi dan dievaluasi oleh Dewan Komisaris dan Direksi secara berkala. Begitu pula bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi, wajib menetapkan visi, misi dan nilai-nilai perusahaan, serta mengevaluasinya secara berkala.

A. VISI PERUSAHAAN

Visi Perusahaan adalah **"Kita Peduli dan Membantu Jutaan Orang untuk Mencapai Kesejahteraan"**.

Perusahaan berkeyakinan bahwa keberadaannya adalah untuk mewujudkan kepeduliannya kepada nasabah, karyawan, serta masyarakat luas dan membantu kesemuanya itu bertumbuh kembang mencapai kesejahteraan yang lebih baik.

B. MISI PERUSAHAAN

Perusahaan berupaya untuk mewujudkan visinya melalui tiga misinya, yaitu:

1. Perusahaan bertekad untuk menjadi "Lembaga Keuangan Terkemuka di Indonesia" yang keberadaannya diperhitungkan.
 - a. Perusahaan berkeyakinan bahwa kekuatannya dalam intermediasi keuangan dalam perekonomian menjadikannya katalis bagi penciptaan kesejahteraan dan kemakmuran;
 - b. Untuk mengoptimalkan perannya dalam perekonomian, merupakan keharusan bagi Perusahaan untuk mempunyai reputasi yang baik dan memimpin di antara lembaga-lembaga keuangan lainnya, sebagai:
 - 1) Mitra bisnis bagi nasabahnya; dan

CHAPTER IV VISION, MISSION, AND VALUES

The Company establishes vision and mission that is evaluated by the BoC and BoD periodically. Similar to the Subsidiaries and Sister Companies, they shall establish vision, mission, and values of the companies, as well as evaluate it periodically.

A. VISION OF COMPANY

The Company's vision is **"We Care and Enable Millions to Prosper"**.

The Company believes that its purpose is to care for its customers, employees, and the society at large, enabling them to thrive, grow and achieve better levels of prosperity.

B. MISSION OF COMPANY

The Company pursues its vision through three missions, as follows:

1. The Company aims to be "The Leading Financial Institution in Indonesia" with a significant market presence.
 - a. The Company believes its strength as a financial intermediary is a catalyst for welfare and prosperity;
 - b. To optimize its role in the economy, it is imperative for the Company to be well regarded and occupy a leading position among its peers; as a:
 - 1) Business partner to its customers, and;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <p>2) Bagian dari anggota masyarakat yang berkontribusi dan mempunyai kepedulian tinggi.</p> <p>2. Suatu organisasi yang berpusat pada nasabah, yang melayani semua segmen dengan menawarkan nilai yang unik untuk masing-masing segmen, berdasarkan keunggulan penjualan dan pelayanan, serta didukung oleh teknologi kelas dunia.</p> <p>a. Dalam menjalankan peran-perannya, Perusahaan selalu berupaya memahami apa yang dibutuhkan setiap nasabah dan menanggapi kebutuhan tersebut secara tepat.</p> <p>b. Perusahaan memberikan solusi bagi setiap kebutuhan, secara unik, yang tidak diberikan lembaga keuangan lainnya di industrinya dan melakukannya berdasarkan pengetahuan dari riset serta teknologi.</p> <p>c. Dalam pelaksanaannya, Perusahaan fokus pada proses pelayanan yang menerapkan teknologi dengan kehati-hatian dan tanggung jawab.</p> <p>d. Penting bagi karyawan Perusahaan untuk memuaskan para nasabahnya dan bertindak secara terhormat dalam memberikan pelayanan yang akan dihargai oleh masyarakat luas.</p> <p>e. Sikap karyawan yang positif sebagaimana berikut ini dibutuhkan:</p> <p>1) Dapat beradaptasi, terbuka dan terus belajar menyikapi perubahan;</p> <p>2) Memahami dan fokus pada pengembangan diri dan sumber daya manusia.</p> | <p>2) Valuable and caring corporate citizen to the public.</p> <p>2. A customer centric organization covering all customer segments, each with a unique value proposition, centered on sales and service excellence, supported by world class technology.</p> <p>a. In carrying out its role, the Company always strives to understand the needs of each customer and respond appropriately to fulfill them.</p> <p>b. It aims to offer solutions through unique approaches which create value not offered by any other financial institutions in the marketplace and does so through knowledge from research and the use of technology.</p> <p>c. In the implementation, the Company places emphasis on the delivery of its services, utilizing the appropriate technology with utmost care and responsibility.</p> <p>d. It is the key for the Company's employees to satisfy customers, be respectful and provide services that society will appreciate.</p> <p>e. The Company views that the following positive attitudes are required:</p> <p>1) Be adaptable, open, and willing to continuously learn to respond to change;</p> <p>2) Understand and focus on self and people development.</p> |
|--|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

3. Aspirasi Perusahaan adalah menjadi perusahaan pilihan untuk berkarya dan yang dihormati oleh nasabah, karyawan, pemegang saham, regulator dan komunitas di mana perusahaan berada.
 - a. Perusahaan berinvestasi untuk membangun budaya yang kondusif untuk mencapai tujuan-tujuannya.
 - b. Perusahaan membangun kolaborasi dengan para pemangku kepentingannya, baik di dalam maupun di luar lingkungannya, untuk menciptakan kontribusi yang bermanfaat bagi penerimanya, di tempat-tempat yang paling membutuhkan.

3. The Company aspires to be an employer of choice and to be respected by the customers, employees, shareholders, regulators, and the community.
 - a. The Company invests to cultivate a culture conducive to achieving its goals.
 - b. The Company builds collaborations with internal and external stakeholders to create valuable contributions to many beneficiaries where they are most needed.

C. NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Budaya perusahaan merupakan seperangkat nilai-nilai yang menjadi panduan sikap dan tingkah laku karyawan, anggota Direksi dan Dewan Komisaris Danamon dalam menjalankan tugas dan kewajibannya guna mencapai tujuan sesuai dengan Visi dan Misi Danamon.

“Nilai-nilai Perusahaan” adalah nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh Perusahaan saat ini dalam perjalanan mewujudkan visi dan misi Perusahaan.

Nilai-nilai Perusahaan Danamon terdiri dari Berkolaborasi, Integritas, Sigap melayani dan Adaptif, yang disingkat menjadi “**BISA**”.

1. Berkolaborasi

Menyelaraskan keberagaman sebagai kekuatan untuk mencapai tujuan bersama. Mencakup bekerja untuk satu tujuan, rasa memiliki, dan saling menghargai.

2. Integritas

Mengutamakan profesionalisme, keterbukaan, tanggung jawab dan etika sebagai pedoman kinerja secara

C. VALUES OF COMPANY

Corporate culture is a set of norms that serves as attitude and behavior guidelines for all employees and members of the Boards of Directors and Commissioners of Danamon in discharging their respective duties and responsibilities to achieve Danamon’s stated Vision and Mission.

“Corporate Values” is a set of values upheld by the Company as it moves forward on a journey towards achieving its Corporate vision and mission.

Danamon’s Corporate Values consist of Collaboration, Integrity, Customer Centric and Adaptive, or **BISA** in short.

1. Collaboration

Leveraging diversity as strength to achieve common goals. This involves thinking and working together, thinking and working together, display sense of ownership and give mutual respect.

2. Integrity

Prioritize professionalism, transparency, accountability and code of ethics as work guidance in a consistent manner. This

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

konsisten. Mencakup tanggung jawab, selalu terbuka, dan bersikap adil.

3. **Sigap Melayani**

Memberikan layanan terbaik dengan cepat, sigap dan akurat. Mencakup berorientasi pada nasabah/ pelanggan/ *customer*, memberikan nilai tambah, dan memberikan layanan terbaik.

4. **Adaptif**

Senantiasa menyesuaikan dan meningkatkan potensi diri untuk menjadi yang terbaik. Mencakup bersikap kompetitif, berinovasi, dan cekatan.

Danamon melakukan internalisasi nilai-nilai Perusahaan dengan melakukan serangkaian aktivitas komunikasi mulai dari peningkatan awareness kepada semua karyawan, menjelaskan sikap dan perilaku dari setiap nilai-nilai, menyelenggarakan program apresiasi kepada karyawan yang menjadikan nilai-nilai perusahaan sebagai pedoman sikap dan perilaku sehari-hari dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain, melakukan inkulturasi nilai-nilai dalam program pelatihan serta melakukan penyelarasan terhadap kode etik, ketentuan internal Human Capital terkait rekrutmen, penilaian kinerja, program budaya kerja, pelatihan dan lain sebagainya.

Untuk mendukung implementasi ini seluruh karyawan dan manajemen melakukan komitmen bersama-sama dalam sebuah kegiatan kolaborasi dengan tema Danamon Rumah Kita. Hal ini bertujuan agar semua elemen di perusahaan dapat bersatu dan saling memberikan dukungan dalam menerapkan nilai-nilai perusahaan. Perusahaan juga mengadakan kegiatan Danamon Innovation Race yaitu ajang kompetisi inovasi yang mengusung tema untuk memperkuat implementasi nilai-nilai Perusahaan. Selain itu Perusahaan juga

involves take accountability, be transparent, and act fairly.

3. **Customer Centric**

Providing the best service excellence accurately and immediately. This involves listen and understand customer, be responsive and reliable, and give added value.

4. **Adaptive**

Always adapt and develop self potential to be the best. This involves be competitive, be innovative, and be agile.

Danamon has communicated its corporate values internally through a designated series of outreach programs, from raising employee awareness, describing the expected attitude and behavior from each of the values, organizing appreciation program for employees who have lived up to the corporate values and become a role model for their fellow employees, incorporating the values into training programs, and into making the alignments of the code of ethics, internal Human Capital provisions on recruitment, performance appraisals, working culture programs, education and training, etc.

To support the outreach programs, the management and all employees put to work their shared commitment to collaborate under the Danamon Rumah Kita umbrella theme. The collaboration has a more specific purpose, which is to bring together all of Danamon's organizational bodies as one solid team where they support each other in applying the corporate values. The Company also hosts Danamon Innovation Race, an internal contest themed 'How to Strengthen Our Corporate Values'. Another corporate culture agenda is the BISA Medal Program that appraises

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

mengadakan Program BISA Medal yaitu program apresiasi antara karyawan yang telah menunjukkan sikap dan perilaku BISA dalam keseharian aktivitas pekerjaan.

Guna meningkatkan corporate branding, Danamon telah mengembangkan Employee Values Proposition (EVP) yang unik dan merupakan komitmen dari perusahaan kepada karyawannya untuk memberikan nilai (value) sebagai timbal balik hasil kerja yang diberikan karyawan untuk perusahaan.

Adapun EVP Perusahaan adalah GROW yang memiliki arti “Bertumbuh” dan merupakan singkatan dari:

1. *Global Exposure* (Dapatkan Pengalaman Global)

Danamon berkomitmen untuk menawarkan saya eksposur dan pengalaman global melalui kolaborasi bisnis dan berbagi pengetahuan atas praktik bisnis terbaik.

Dengan keahlian dan ketrampilan yang saya miliki, saya akan mengambil peluang ini untuk menggerakkan inovasi guna mendukung pertumbuhan Perusahaan yang berkelanjutan.

2. *Rise to Excellence* (Capai Kinerja Terbaik)

Danamon memiliki aspirasi untuk membangun lingkungan kerja yang suportif dan kolaboratif dimana hal ini menginspirasi saya untuk menghasilkan ide-ide baru serta memberikan kontribusi yang signifikan melalui kinerja yang luar biasa.

3. *Own Your Future* (Raih Masa Depan)

Danamon mendorong saya untuk bertumbuh secara pribadi dan profesional dengan cara memberikan berbagai kesempatan pengembangan yang mendukung komitmen saya untuk membangun karir masa depan.

employees who have demonstrated BISA attitudes and behavior in their day-to-day work.

Danamon strengthens its corporate branding with a unique Employee Values Proposition (EVP), which has been specifically developed to manifest its commitment to the employees by giving back values as a reward for their shown contribution to the Company.

The Company’s EVP is known as GROW, which simply means “Growing” and stands for:

1. *Global Exposure*

Danamon is committed to offering me global exposure and experience through business collaboration and knowledge sharing on best business practices.

I will use my expertise and skills as an opportunity to drive innovations so I can do my part in supporting the Company’s sustainable growth.

2. *Rise to Excellence*

Danamon has aspirations to build a supportive and collaborative work environment, which in turn inspires me to bring new ideas and make a significant contribution with my outstanding performance.

3. *Own Your Future*

Danamon encourages me to pursue both my personal and professional growths with various competency development opportunities that support my commitment to build a future career.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

4. Wellness & Wellbeing (Gapai Kesejahteraan)

Danamon secara tulus peduli terhadap kesehatan dan kesejahteraan (well-being) saya, dimana sebagai bagian dari keluarga Danamon dan wujud tanggung jawab sosial, bersama-sama kita turut mendukung dan menjaga komunitas sosial.

Dengan adanya nilai-nilai perusahaan dan EVP ini diharapkan dapat memperkuat engagement dan meningkatkan produktivitas karyawan serta menarik kandidat talent eksternal untuk bergabung dengan Perusahaan, sejalan dengan misi Danamon untuk menjadi Top Employer of Choice.

4. Wellness & Wellbeing (Reach Prosperity)

Danamon is sincerely concerned about my health and wellbeing; and as part of the Danamon family and a manifestation of social responsibility, together we support and protect the social community.

Danamon hopes that both its corporate values and EVP commitment can strengthen employee engagement and increase their productivity while attracting external talents, consistent with Danamon's stated mission of becoming the Top Employer of Choice.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB V

ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU

Perusahaan meyakini prinsip bisnis yang baik adalah bisnis yang beretika, yakni bisnis dengan kinerja unggul dan berkesinambungan yang dijalankan dengan mentaati kaidah-kaidah etika yang sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan etika bisnis yang berkesinambungan akan membentuk budaya perusahaan yang merupakan manifestasi dari nilai-nilai perusahaan. Nilai-nilai dan rumusan etika bisnis dituangkan dan dijabarkan dalam pedoman perilaku sehingga menjadi panduan bagi organ perusahaan dan semua karyawan perusahaan.

Pedoman perilaku membahas masalah keputusan/ kepentingan berdasarkan nilai-nilai dan pertimbangan moral yang menyangkut integritas, hati nurani, kesadaran diri, profesionalisme dan citra positif yang diharapkan mampu menjaga kelangsungan usaha dan nama baik Perusahaan.

Penerapan pedoman perilaku mencakup pihak-pihak yaitu anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan Karyawan tanpa pengecualian. Para pihak wajib memahami, mentaati, dan melaksanakan pedoman perilaku. Konsekuensi dari pelanggaran terhadap pedoman perilaku akan diberikan sanksi sampai dengan pemutusan hubungan kerja.

Pokok-pokok pedoman perilaku Perusahaan diatur dalam Kode Etik Perusahaan.

Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi wajib menetapkan etika bisnis dan pedoman perilaku sebagai pedoman perilaku dalam perusahaan.

CHAPTER V

BUSINESS ETHICS AND CODE OF ETHICS

The Company believes that the good business principle is the ethical business, namely a business with superior and sustainable performance that is carried out by adhering to ethical principles that are in line with applicable laws and regulations.

The continuous implementation of business ethics will shape the corporate culture that becomes a manifestation of the Company's values. The values and Business Ethics are set forth and described in the Code of Ethics which serves as a guideline for the organs and all the employees in the Company.

Code of Ethics addresses the issue of propriety/ appropriateness based on moral values and consideration concerning integrity, conscience, self-awareness, professionalism, and positive image which are expected to be able to maintain the business continuity and the good name of the Company.

The implementation of Code of Ethics includes the parties namely members of BoD, members of BoC, and Employees, without exception. The parties are required to understand, comply and carry out the Code of Ethics. The consequences of violating the Code of Ethics are the enforcement of sanctions up to the termination of employment.

Principles of code of ethics are regulated in the Company's Code of Ethics.

Similarly, for the Subsidiaries and Sister Companies, they shall establish business ethics and code of ethics as the code of conduct within the company.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB VI STRUKTUR/ ORGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Ketentuan tentang struktur atau organ tata kelola perusahaan bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan kebutuhan perusahaan, anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai sektor usaha masing-masing.

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah organ perusahaan yang merupakan wadah para pemegang saham untuk mengambil keputusan dengan memperhatikan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

A. JENIS RUPS

RUPS dalam perusahaan terdiri dari RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa, sebagai berikut:

1. RUPS Tahunan

- a. RUPS Tahunan wajib diselenggarakan oleh Direksi setiap tahun, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir;
- b. Dalam RUPS Tahunan, Direksi menyampaikan Laporan Tahunan kepada RUPS;
- c. RUPS Tahunan memutuskan hal-hal yang telah diajukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan.

CHAPTER VI STRUCTURE/ ORGANS OF CORPORATE GOVERNANCE

Provisions regarding structure or organ of the corporate governance for the Subsidiaries and Sister Companies can be adjusted in consideration of the company's needs, articles of association and prevailing rules and regulations in accordance with the industry they are operating in.

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

The General Meeting of Shareholders (GMS) is an organ of the company that is a forum for shareholders to make decisions by considering the Articles of Association, laws, and regulations.

A. TYPE OF GMS

The GMS in the company consists of the Annual GMS (AGMS) and the Extraordinary GMS (EGMS), as follows:

1. Annual GMS

- a. Board of Directors shall hold the AGMS annually, no later than 6 (six) months after the financial year end;
- b. In the AGMS, BoD delivers the Annual Report to the GMS;
- c. AGMS decides on the matters that have been submitted in accordance with the laws and the Articles of Association of the Company.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

2. RUPS Luar Biasa

- RUPS Luar Biasa diselenggarakan oleh Direksi setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perusahaan sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku;
- Dalam RUPS Luar Biasa dapat diputuskan mata acara yang diajukan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku.

3. Extraordinary GMS

- Extraordinary GMS is held by the BoD based on the needs of the Company in accordance with the Articles of Association and prevailing laws and regulations;
- The Extraordinary GMS may decide on the submitted agenda in accordance with the Articles of Association and prevailing laws and regulations.

B. KEWENANGAN RUPS

RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris, dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/ atau Anggaran Dasar Perusahaan, antara lain:

- Persetujuan Laporan Tahunan, pengesahan laporan keuangan tahunan, laporan pertanggungjawaban Direksi dan laporan pengawasan Dewan Komisaris;
- Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
- Persetujuan tindakan korporasi yang membawa dampak signifikan kepada Perusahaan;
- Penunjukkan dan pemberhentian auditor eksternal;
- Penetapan remunerasi, bonus atau tantiem Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah;
- Penetapan penggunaan laba untuk penentuan penyisihan cadangan, pembagian dividen dan penggunaan lainnya;
- Kewenangan lain yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

B. AUTHORITY OF THE GMS

GMS has the authority not granted to the BoD and BoC, within the limits specified in the laws and regulations, and/or Articles of Association, among others:

- Approval of Annual Report, ratification of annual financial statements, the Directors' accountability reports and monitoring reports of the BoC;
- Appointment and dismissal of members of the BoD and BoC;
- Approval of corporate actions with significant impact to the Company;
- Appointment and dismissal of the external auditor;
- Determination of remuneration, bonuses or tantiem for members of the BoC, Directors and Sharia Supervisory Board;
- Determination on the appropriation of the profit acquired for mandatory reserves, distribution of dividends and other appropriations;
- Other authorities stipulated in the Articles of Association and prevailing laws and regulations.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

C. PENYELENGGARAAN RUPS

1. RUPS wajib diselenggarakan secara transparan dengan cara yang mudah diakses oleh pemegang saham dan pemangku kepentingan, termasuk dalam penetapan agenda, pemanggilan, penyediaan bahan RUPS, maupun pembuatan risalah dan pengumuman hasil RUPS;
2. Penyelenggaraan RUPS diadakan di tempat kedudukan perusahaan atau di tempat perusahaan melakukan kegiatan usaha utama sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar. RUPS wajib diselenggarakan dalam wilayah Negara Republik Indonesia;
3. RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat;
4. RUPS hanya dapat diselenggarakan apabila memenuhi persyaratan kuorum kehadiran penyelenggaraan RUPS sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan perundang-undangan;
5. Dewan Komisaris dan Direksi harus menyampaikan pertanggungjawaban sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, untuk memperoleh *acquit et de charge*;
6. Seluruh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Komite Audit dan anggota Komite lainnya dapat diminta untuk menghadiri RUPS. Perusahaan juga dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan mata acara/agenda RUPS, termasuk pihak-

C. CONDUCTING THE GMS

1. The GMS shall be held in a transparent manner that is easily accessible by shareholders and stakeholders, whether in setting the agenda, invitation, the provision of GMS materials, as well as the preparation of minutes and the announcement of the GMS results;
2. The GMS shall be held in the domicile of the company or in the location where the company carries out its main business activities as specified in the Articles of Association. GMS shall be held with in the territory of the Republic of Indonesia;
3. GMS can also be carried out through the media teleconference, video conference, or other means of electronic media which enable all GMS participants to see and hear other participants in person and participate in the meeting;
4. GMS shall be convened if it meets the GMS attendance quorum as stipulated in the Company's Articles of Association and prevailing laws and regulations;
5. The BoC and the BoD shall deliver their accountabilities in accordance with its respective duties and functions, to obtain *acquit et de charge*;
6. All members of the BoC, members of the BoD, members of the Sharia Supervisory Board, Audit Committee and other Committee members may be required to attend the GMS. The Company may also invite other parties related to the GMS agenda, including the independent parties, among others: securities

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

pihak independen, antara lain: Biro Administrasi Efek, Notaris dan Akuntan Publik;

7. Dalam hal agenda RUPS untuk memilih anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan atau anggota Dewan Pengawas Syariah, RUPS wajib mempertimbangkan calon-calon yang disampaikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi; dan
8. Dalam hal penetapan auditor eksternal, telah mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.

D. PROSES PENYELENGGARAAN RUPS

Perusahaan sebagai Perusahaan Terbuka selain mengikuti ketentuan penyelenggaraan RUPS di atas juga wajib mengikuti ketentuan dan proses penyelenggaraan RUPS di bawah ini.

1. Tempat Penyelenggaraan RUPS

RUPS diselenggarakan dengan tempat penyelenggaraan sebagai berikut:

- a. tempat kedudukan perusahaan; atau
- b. tempat perusahaan melakukan kegiatan usaha utamanya; atau
- c. ibukota provinsi tempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha utama perusahaan; atau
- d. provinsi tempat kedudukan bursa efek dimana saham perusahaan dicatatkan.

2. Pemberitahuan Mata Acara RUPS

- a. Perusahaan wajib terlebih dahulu menyampaikan pemberitahuan mata acara (agenda) rapat secara jelas dan rinci kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman RUPS, dengan tidak

administration Bureau, Notary and the Public Accountant;

7. In the case of the agenda of the GMS is to elect members of the BoD, BoC, and or the Sharia Supervisory Board, the GMS must consider the candidates nominated by the BoC based on the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee; and
8. In the case of the appointment of external auditor, has already considered the recommendations of the Audit Committee as submitted to the BoC.

D. PROCESS OF CONDUCTING GMS

The Company as a Public Company shall not only follow the guidelines for the conduct of GMS above but also follow the GMS guidelines and process below.

1. Place for the Conduct of GMS

GMS shall be held with the following venue details:

- a. At the domicile of the Company; or
- b. The location of the Company's main business premises; or,
- c. The capital of the province where the Company's place of domicile or main business premises is located; or,
- d. Province of Stock Exchange where the Company is listed.

2. Notification of the Agenda of the GMS

- a. The company shall submit notice of the meeting agenda to the FSA clearly and in detail no later than 5 (five) working days prior to the announcement of the GMS, without

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

memperhitungkan tanggal pengumuman RUPS.

taking into account the date of announcement of the GMS.

- b. Dalam hal terdapat perubahan mata acara (agenda) rapat, Perusahaan wajib menyampaikan perubahan mata acara kepada OJK paling lambat pada saat pemanggilan RUPS.

- b. In the event that there is a change in the meeting agenda, the Company is obliged to submit the changes to FSA no later than the invitation to the GMS.

3. Pengumuman RUPS

- a. Perusahaan wajib melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan.
- b. Media pengumuman RUPS dilakukan paling kurang melalui :
- 1) situs web penyedia e-RUPS;
 - 2) situs web Bursa Efek; dan
 - 3) situs web Perusahaan, dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- c. Isi Pengumuman RUPS paling kurang memuat:
- 1) ketentuan pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS;
 - 2) ketentuan pemegang saham yang berhak mengusulkan mata acara rapat;
 - 3) tanggal penyelenggaraan RUPS;
 - 4) tanggal pemanggilan RUPS;

Catatan:

- 1) Dalam hal RUPS diselenggarakan atas permintaan pemegang saham atau Dewan Komisaris, pengumuman RUPS wajib memuat informasi bahwa perusahaan menyelenggarakan

3. GMS Announcement

- a. The company is obliged to make an announcement of the GMS to the shareholders no later than 14 (fourteen) days prior to the invitation to the GMS, without taking into account the date of announcement and the date of invitation.
- b. GMS announcement is made at least via the following media:
- 1) e-RUPS provider website;
 - 2) Stock Exchange website; and,
 - 3) The Company's website, in Indonesian and English languages.
- c. Contents of the GMS Announcement include at a minimum:
- 1) The provisions of the shareholders entitled to attend the GMS;
 - 2) The guidelines on the shareholders who are entitled to propose the agenda of the meeting;
 - 3) The date of the GMS; and
 - 4) The date of invitation for the GMS.

Note:

- 1) In the event that the GMS is held at the request of shareholders or the Board of Commissioners, the GMS announcement must contain information that the company holds the GMS due to

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

RUPS karena adanya permintaan dari pemegang saham atau Dewan Komisaris.

the request of shareholders or the Board of Commissioners.

- 2) Dalam hal RUPS merupakan RUPS yang hanya dihadiri oleh Pemegang Saham Independen, pengumuman RUPS wajib memuat keterangan sebagai berikut :

- 2) In the event that the GMS is only attended by Independent Shareholders, the GMS announcement must contain the following information:

- a) RUPS selanjutnya yang direncanakan akan diselenggarakan jika kuorum kehadiran Pemegang Saham Independen yang disyaratkan tidak diperoleh dalam RUPS pertama; dan
b) Pernyataan tentang kuorum keputusan yang disyaratkan dalam setiap rapat.

- a) subsequent GMS that is planned to be held if the required attendance quorum of Independent Shareholders is not met in the first GMS; and
b) statement on the required decision quorum in any meetings.

4. Pemanggilan RUPS

4. GMS Invitation

- a. Perusahaan wajib melakukan pemanggilan RUPS kepada pemegang saham paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sebelum tanggal penyelenggaraan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS, atau sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Media Pemanggilan RUPS kepada pemegang saham paling kurang melalui:
- 1) situs web penyedia e-RUPS;
 - 2) situs web Bursa Efek; dan
 - 3) situs web Perusahaan, dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- c. Cakupan informasi dalam pemanggilan RUPS paling kurang memuat:
- 1) tanggal penyelenggaraan RUPS;
 - 2) waktu penyelenggaraan RUPS;

- a. The company is obliged to call to shareholders for GMS no later than 21 (twenty one) days before the GMS is held, without taking into account the date of invitation and the date of GMS, or in accordance with the prevailing laws and regulations.
- b. GMS Invitation to the shareholders is made at least via the following media:
- 1) e-RUPS provider website;
 - 2) Stock Exchange website; and
 - 3) The Company's website, in Indonesian and English languages.
- c. Information for GMS invitation at the minimum include:
- 1) date of GMS;
 - 2) time of GMS;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 3) tempat penyelenggaraan RUPS; 4) ketentuan pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS; 5) mata acara/ agenda rapat termasuk penjelasan atas setiap mata acara/ agenda tersebut; 6) informasi yang menyatakan bahan terkait mata acara/ agenda rapat tersedia bagi pemegang saham sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan RUPS diselenggarakan; dan 7) informasi bahwa pemegang saham dapat memberikan kuasa melalui e-RUPS. | <ul style="list-style-type: none"> 3) venue of GMS; 4) provisions on shareholders who are eligible for attending the GMS; 5) the meeting agenda includes the description of each agenda; and 6) information that states that the materials of the agenda are available to the shareholders since the invitation date of GMS to the time when the GMS is conducted; and 7) information that shareholders may authorize proxy through the e-RUPS. |
|--|--|

5. Pemberian Kuasa Secara Elektronik

- a. Perusahaan wajib menyediakan alternatif pemberian kuasa secara elektronik bagi pemegang saham untuk hadir dan memberikan suara dalam RUPS.
- b. Pemberian kuasa harus dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum penyelenggaraan RUPS.
- c. Pemegang saham dapat mencantumkan pilihan suara pada setiap mata acara dalam pemberian kuasa secara elektronik.

6. Tata tertib RUPS

- a. Perusahaan wajib menyusun dan menyiapkan Tata Tertib RUPS yang harus diberikan kepada pemegang saham yang hadir pada saat pelaksanaan RUPS.
- b. Pokok-pokok tata tertib RUPS harus dibacakan sebelum RUPS dimulai.
- c. Pada saat pembukaan RUPS, pimpinan RUPS wajib memberikan

5. Electronic Authorization

- a. Company must provide alternative electronic authorization for shareholders to attend and cast a vote in the GMS.
- b. The authorization shall be conducted at the latest 1 (one) business day before the holding of GMS.
- c. Shareholders may include voting choice in any meeting's agenda in the electronic authorization.

6. GMS Code of Conduct

- a. The Company must formulate and prepare the GMS Code of Conduct which must be provided to the shareholders present at GMS.
- b. The principles of the GMS Code of Conduct shall be read before the GMS starts.
- c. At the opening of the GMS, GMS chairman shall at least provide the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

penjelasan kepada pemegang saham paling kurang mengenai:

- 1) Kondisi umum Perusahaan secara singkat;
- 2) Mata acara atau agenda rapat;
- 3) Mekanisme pengambilan keputusan terkait mata acara/ agenda rapat; dan
- 4) Tata cara penggunaan hak pemegang saham untuk mengajukan pertanyaan dan/ atau pendapat.

following explanation to the shareholders:

- 1) General condition of the Company in brief;
- 2) Meeting agenda;
- 3) Decision making mechanism related to the meeting agenda; and
- 4) Procedures in using shareholders' rights to raise questions and/ or give opinions.

E. PIMPINAN RUPS

1. RUPS dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan hadir, RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi.

2. Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi tidak hadir atau berhalangan hadir, RUPS dipimpin oleh pemegang saham yang hadir dalam RUPS yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS.

E. CHAIRMAN OF GMS

1. GMS is chaired by a member of the BoC who is appointed by the BoC.

In the event that all members of the BoC are not present or unable to attend, the GMS shall be chaired by a member of BoD who is appointed by the BoD.

2. In the event that all members of the BoC or members of the BoD are not present or unable to attend, GMS shall be chaired by a shareholder present in the GMS who is appointed from and by the GMS participants.

F. PENGAMBILAN KEPUTUSAN DALAM RUPS

1. Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan diambil melalui pemungutan suara.
2. Pengambilan keputusan melalui pemungutan suara wajib dilakukan dengan memperhatikan ketentuan kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
3. Dalam pemungutan suara, suara yang dikeluarkan oleh pemegang saham berlaku untuk seluruh saham yang

F. DECISION MAKING DURING GMS

1. GMS decisions are taken based on consensus. In the event that no consensus is reached, decisions shall be made through voting.
2. Decision making through voting shall be conducted with due consideration of the GMS attendance quorum and voting quorum as stipulated in the Articles of Association of the Company.
3. During voting, the vote cast by a shareholder applies to all of his/her/its shares and the shareholder is not entitled

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

dimilikinya dan pemegang saham tidak berhak memberikan kuasa kepada lebih dari seorang kuasa untuk sebagian dari jumlah saham yang dimilikinya dengan suara yang berbeda.

4. Dalam pemungutan suara, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan karyawan Perusahaan dilarang bertindak sebagai kuasa dari pemegang saham.
5. Dalam hal terdapat keputusan RUPS terkait dengan pembagian dividen tunai, maka pelaksanaan pembayaran dividen tunai kepada pemegang saham yang berhak paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diumumkannya ringkasan risalah RUPS yang memutuskan pembagian dividen tunai.

G. PELAKSANAAN RUPS SECARA ELEKTRONIK

1. Dalam pelaksanaan RUPS secara elektronik, Perusahaan wajib:
 - a. memuat informasi mengenai rencana pelaksanaan RUPS secara elektronik dalam pemberitahuan mata acara RUPS kepada OJK, pengumuman RUPS, dan pemanggilan RUPS; dan
 - b. menyelenggarakan RUPS secara fisik dengan dihadiri paling sedikit oleh:
 - 1) pimpinan RUPS;
 - 2) 1 (satu) orang anggota Direksi dan/ atau 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris; dan
 - 3) profesi penunjang pasar modal yang membantu pelaksanaan RUPS.
2. Tempat pelaksanaan RUPS secara elektronik merupakan tempat dilaksanakannya RUPS secara fisik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b di atas.

to authorize more than one party for a portion of his/her/its shares to give a different vote.

4. During voting, members of the BoC, BoD and Employees are prohibited to act as attorneys of the shareholders.
5. Should there be any GMS's decision concerning the distribution of cash dividends, the cash dividends shall be paid to the eligible shareholders no later than 30 (thirty) days after the announcement of the summary of minutes of GMS regarding the decision to distribute cash dividends.

G. ELECTRONIC IMPLEMENTATION OF GMS

1. In conducting an electronic GMS, the Company must:
 - a. contain the information regarding the plan for the implementation of the GMS electronically in the notification of the GMS agenda to the FSA, the announcement of the GMS, and the invitation to the GMS; and
 - b. hold a physical GMS attended by at least:
 - 1) Chairman of GMS;
 - 2) 1 (one) member of the Board of Directors and/ or 1 (one) member of the Board of Commissioners; and
 - 3) Capital market supporting professionals who assits the implementation of the GMS.
2. The venue for the electronic GMS is the place where the GMS is held physically as referred to in paragraph 1 letter b above.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| <p>3. Pemegang saham atau penerima kuasa dari pemegang saham dapat hadir secara fisik maupun secara elektronik melalui e-RUPS yang disediakan oleh Penyedia e-RUPS atau sistem yang disediakan oleh perusahaan.</p> <p>4. Jumlah pemegang saham atau penerima kuasa dari pemegang saham yang dapat hadir secara fisik sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dapat ditetapkan oleh Perusahaan dengan ketentuan pemegang saham atau penerima kuasa dari pemegang saham yang lebih dahulu menyatakan akan hadir secara fisik lebih berhak untuk hadir secara fisik dibanding yang menyatakan kemudian, sampai dengan terpenuhinya jumlah yang telah ditetapkan.</p> <p>5. Kehadiran pemegang saham secara elektronik melalui e-RUPS yang disediakan oleh Penyedia e-RUPS atau sistem yang disediakan oleh Perusahaan dapat menggantikan kehadiran pemegang saham secara fisik dan dihitung sebagai pemenuhan kuorum kehadiran.</p> <p>6. RUPS dilaksanakan secara berurutan dengan efisien, yang harus memuat kegiatan paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pembukaan; b. penetapan kuorum kehadiran; c. pembahasan pertanyaan atau pendapat yang diajukan oleh pemegang saham atau kuasa pemegang saham yang diajukan secara elektronik pada setiap mata acara; d. penetapan keputusan setiap mata acara berdasarkan kuorum pengambilan keputusan; dan e. penutupan. | <p>3. Shareholders or proxies of shareholders can attend physically or electronically through the e-RUPS provided by the e-RUPS Provider or the system provided by the company.</p> <p>4. The number of shareholders or proxies of shareholders who can be physically present as referred to in paragraph 3 can be determined by the Company provided that the shareholders or proxies from the shareholders who previously stated that they will be physically present are more entitled to attend physically than which states later, until the predetermined amount is fulfilled.</p> <p>5. The presence of shareholders electronically through the e-RUPS provided by the e-RUPS Provider or the system provided by the Company can replace the physical presence of the shareholders and is calculated as fulfillment of the attendance quorum.</p> <p>6. GMS is held sequentially efficiently, which must contain the least number of activities:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. opening; b. determination of attendance quorum; c. discussion of questions or opinions submitted by shareholders or proxies of shareholders submitted electronically at each of agenda item; d. determining the decisions of each agenda item based on the quorum of decision making; and e. closing. |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

H. RISALAH RUPS DAN RINGKASAN RISALAH RUPS

Perusahaan wajib membuat Risalah RUPS dan Ringkasan Risalah RUPS dalam setiap penyelenggaraan RUPS.

1. Risalah RUPS

- Segala hal yang dibicarakan dan diputuskan dalam RUPS dibuat Risalah RUPS dalam bentuk akta berita acara RUPS oleh Notaris.
- Apabila notaris tidak terdaftar di OJK, maka risalah RUPS wajib ditandatangani oleh pimpinan rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham yang ditunjuk oleh peserta RUPS.
- Risalah RUPS secara elektronik wajib dibuat dalam bentuk akta notariil oleh notaris yang terdaftar di OJK tanpa memerlukan tanda tangan dari para peserta RUPS.
- Risalah RUPS disampaikan kepada OJK paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah RUPS diselenggarakan, atau sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Ringkasan Risalah RUPS

- Perusahaan membuat ringkasan risalah RUPS yang memuat informasi paling kurang:
 - tanggal dan tempat pelaksanaan RUPS, waktu pelaksanaan RUPS, dan mata acara/ agenda RUPS;
 - anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir pada saat RUPS;
 - jumlah saham dengan hak suara yang sah yang hadir pada saat RUPS dan persentasenya dari jumlah seluruh saham yang mempunyai hak suara yang sah;

H. MINUTES OF GMS AND SUMMARY OF MINUTES OF GMS

The Company shall make the minutes of GMS and the summary of the minutes of the GMS in each GMS.

1. Minutes of GMS

- All agendas discussed and decided in the GMS shall be summarized in the Minutes of Meeting in the form of GMS Notarial Deed.
- If the notary is not registered in FSA, the minutes of GMS must be signed by the chairman of the meeting and at least 1 (one) shareholder appointed by the GMS participants.
- The minutes of electronic GMS must be made in the form of notarial deed by a notary registered in the FSA without requiring the signature of the GMS participants.
- The minute of the GMS is submitted to the FSA no later than 30 (thirty) days after the GMS is held, or according to the prevailing regulations.

2. Summary Minutes of GMS

- The Company shall make the summary of the minutes of the GMS which at a minimum include:
 - the date, place, and time of the GMS was conducted, and the agenda of the GMS;
 - members of the BoD and members of the BOC who were present at the GMS;
 - the number of shares with valid voting rights present at the GMS and its percentage of total shares with valid voting rights;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <p>4) ada tidaknya pemberian kesempatan kepada pemegang saham untuk mengajukan pertanyaan dan/ atau memberikan pendapat terkait mata acara rapat;</p> <p>5) jumlah pemegang saham yang mengajukan pertanyaan dan/ atau memberikan pendapat terkait mata acara rapat, jika pemegang saham diberi kesempatan;</p> <p>6) mekanisme pengambilan keputusan RUPS;</p> <p>7) hasil pemungutan suara yang meliputi jumlah suara setuju, tidak setuju, dan abstain (tidak memberikan suara) untuk setiap mata acara rapat, jika pengambilan keputusan dilakukan dengan pemungutan suara;</p> <p>8) keputusan RUPS; dan</p> <p>9) pelaksanaan pembayaran dividen tunai kepada pemegang saham yang berhak, jika terdapat keputusan RUPS terkait dengan pembagian dividen tunai.</p> <p>b. Ringkasan risalah RUPS wajib diumumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah RUPS diselenggarakan. Media pengumuman paling kurang melalui:</p> <p>1) situs web penyedia e-RUPS;</p> <p>2) situs web Bursa Efek; dan</p> <p>3) situs web Perusahaan, dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.</p> | <p>4) whether or not an opportunity was given to the shareholders to ask questions and/ or provide opinions related to the meeting agenda;</p> <p>5) the number of shareholders who asked questions and/ or provided opinions related to the agenda of the meeting, if the shareholders are given the opportunity;</p> <p>6) GMS decision-making mechanism;</p> <p>7) voting results which includes the number of agree, disagree, and abstain (does not vote) votes for each agenda item, if decision-making is done by voting;</p> <p>8) the decision of the GMS; and</p> <p>9) the payment of cash dividends to eligible shareholders, if there is a GMS decision related to the distribution of cash dividends.</p> <p>b. Summary of the minutes of GMS shall be announced no later than 2 (two) working days after the GMS is held. Media announcement at a minimum is via:</p> <p>1) e-RUPS provider website;</p> <p>2) The Stock Exchange's website; and,</p> <p>3) The Company's website, in Indonesian and English languages.</p> |
|--|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

ASPEK PEMEGANG SAHAM

Pemegang saham adalah pemilik modal, oleh karenanya memiliki hak dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. Pemegang saham wajib memperhatikan keberlanjutan perusahaan dalam melaksanakan hak dan tanggung jawabnya.

A. KEPEMILIKAN SAHAM

1. Pemegang saham diberi bukti kepemilikan saham untuk saham yang dimilikinya, pengaturan bentuk bukti kepemilikan saham ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
2. Direksi Perusahaan wajib mengadakan, menyimpan dan memelihara sebaik-baiknya Daftar Pemegang Saham. Direksi wajib pula mengadakan, menyimpan dan memelihara Daftar Khusus mengenai saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya.
3. Anggaran dasar menetapkan 1 (satu) klasifikasi saham atau lebih. Setiap saham dalam klasifikasi yang sama memberikan kepada pemegangnya hak yang sama.
4. Pemindahan hak atas saham diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.

B. HAK-HAK DASAR PEMEGANG SAHAM

Perusahaan melindungi hak-hak pemegang saham dan memfasilitasi pelaksanaan hak-hak pemegang saham. Hak-hak pemegang saham, antara lain:

1. Memperoleh informasi material dan relevan mengenai Perusahaan secara teratur dan tepat waktu.
2. Menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS.

SHAREHOLDERS ASPECTS

Shareholders are the owners of capital and therefore have rights and responsibilities in accordance with the Articles of Association, laws, and regulations. Shareholders shall consider the company's sustainability in exercising his/her rights and responsibilities.

A. OWNERSHIP OF SHARES

1. Shareholders are given proof of share ownership where the types of proof of shares ownership are as specified in the Articles of Association of the Company.
2. The BoD of the Company shall hold, store and maintain the Register of Shareholders. The BoD shall also hold, store, and maintain a Special Register regarding the shares owned by the BoD, the BoC and their families.
3. The Articles of Association stipulates 1 (one) classification of shares or more. Each share within the same classification gives the holder the same rights.
4. Transfer of shares is governed in the Articles of Association of the Company.

B. BASIC RIGHTS OF SHAREHOLDERS

The Company protects and facilitates the implementation of the rights of shareholders. The rights of the shareholders, among others:

1. Obtain material and relevant information regarding the Company regularly and in a timely manner.
2. Participating and voting in the GMS.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

3. Memperoleh penyelesaian dalam hal pemegang saham tidak setuju terhadap aktivitas dan aksi korporasi Perusahaan.
4. Memperoleh dividen sesuai kebijakan dividen dan keputusan RUPS.
5. Menjalankan hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

3. Obtain a resolution in the event that shareholders do not agree with the Company's corporate activities and actions.
4. Obtain dividends in accordance with dividend policy and GMS decisions.
5. Exercising other rights based on the Articles of Association and prevailing laws and regulations.

C. PERLAKUAN SETARA TERHADAP PEMEGANG SAHAM

Perusahaan memastikan perlakuan yang setara kepada pemegang saham, baik pemegang saham pengendali maupun pemegang saham non pengendali.

Perusahaan memiliki kebijakan dan/atau prosedur untuk:

- a. memastikan perlakuan yang adil terhadap seluruh pemegang saham dan melindungi hak pemegang saham;
- b. memfasilitasi partisipasi pemegang saham dan Pemangku Kepentingan serta mengelola komunikasi dalam pelaksanaannya.

Kebijakan dan/atau prosedur dimaksud antara lain memuat:

- a. kebijakan untuk mencegah terjadinya informasi orang dalam (*insider trading*) termasuk dalam transaksi yang melibatkan pribadi pegawai serta anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan anggota dewan pegawai syariah;
- b. transaksi yang dilakukan termasuk transaksi pihak berelasi yang disetujui dan dilaksanakan tidak mengandung benturan kepentingan dan melindungi kepentingan Perusahaan dan pemegang saham; dan
- c. saluran penyebaran informasi dengan menyediakan akses yang setara, tepat

C. EQUAL TREATMENT OF SHAREHOLDERS

The Company ensures equal treatment of shareholders, both controlling shareholders and non-controlling shareholders.

The Company has policies and/or procedures to:

- a. ensure fair treatment of all shareholders and protect shareholder rights; and
- b. facilitating shareholder and stakeholder participation and managing communication in its implementation.

The policies and/or procedures in question include, among other things:

- a. policy to prevent insider trading, including transactions involving personal employees and members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and members of the sharia supervisory board;
- b. transactions carried out including related party transactions that are approved and implemented do not contain conflicts of interest and protect the interests of the Company and shareholders; and
- c. information dissemination channel by providing equal, timely and easily

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

waktu, dan mudah diakses (antara lain melalui sarana elektronik seperti melalui situs web Perusahaan) untuk informasi yang relevan bagi pemegang saham, antara lain terkait penyampaian undangan rapat, seluruh informasi dan hasil RUPS, dan hasil pemungutan suara.

accessible access (including through electronic means such as the Company's website) to relevant information for shareholders, including, among other things, the delivery of meeting invitations, all information and results of the GMS, and the results voting.

Aksi korporasi Perusahaan berupa penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan transaksi material lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dan memastikan transaksi terjadi secara transparan dan wajar serta melindungi hak pemegang saham dan kepentingan Perusahaan.

The Company's corporate actions in the form of mergers, consolidations, takeovers, integration, and other material transactions are carried out in accordance with applicable regulations and procedures and ensure that transactions occur transparently and fairly and protect the rights of shareholders and the interests of the Company.

D. BATASAN BAGI PEMEGANG SAHAM

1. Pemegang saham tidak diperkenankan intervensi dalam pelaksanaan operasional Perusahaan serta Direksi dan Komisaris harus menolak intervensi tersebut.
2. Pemegang saham pengendali dapat melakukan koordinasi dalam penyusunan strategi bisnis, *corporate plan* dan *business plan*.
3. Pengawasan oleh pemegang saham pengendali hanya dapat dilakukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham atau koordinasi secara kebijakan dan melakukan audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pemegang saham pengendali harus menghindari terjadinya benturan kepentingan.
5. Pemegang saham pengendali dilarang menyalahgunakan dominasi kepemilikan saham atau pengendaliannya yang dapat mengakibatkan pelanggaran prinsip tata kelola di Perusahaan.

D. LIMITATIONS FOR SHAREHOLDERS

1. Shareholders are not allowed to intervene in the Company's operations and directors and commissioners must refuse the intervention.
2. Controlling shareholders can coordinate in the preparation of the business strategies, corporate plan, and business plan.
3. Supervision by the controlling shareholders can only be carried out through the GMS or through policy coordination and the conduct of audits in accordance with applicable regulations.
4. The controlling shareholders must avoid conflicts of interests.
5. Controlling shareholders are prohibited from abusing the dominance of ownership or control which may result in the violation of the GCG principles.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|---|
| <p>6. Dewan Komisaris dan Direksi harus menolak permintaan informasi mengenai Perusahaan dari pemegang saham pengendali yang tidak sesuai dengan asas kewajaran dan kesetaraan.</p> <p>7. Pemegang saham dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, Perusahaan atau kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kewajaran di bidang perbankan dan keuangan.</p> <p>8. Pemegang saham Perusahaan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif, dan/atau pegawai Perusahaan dilarang meminta, menerima, mengizinkan, dan/atau menyetujui untuk menerima imbalan, komisi, uang tambahan, pelayanan, uang, barang berharga, dan/atau segala sesuatu yang mempunyai nilai ekonomis atau manfaat lain, untuk keuntungan pribadi, keluarga, dan pihak lain, dalam pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan dan kegiatan lain terkait dengan Perusahaan.</p> <p>9. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif, dan/atau pegawai Perusahaan wajib menolak dan/atau dilarang menerima suatu perintah atau permintaan dari pemegang saham Perusahaan, pihak terafiliasi, dan/atau pihak lain untuk:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. melakukan tindakan yang terkait kegiatan usaha Perusahaan dan/atau kegiatan lain yang tidak sesuai dengan penerapan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan;</p> <p style="margin-left: 20px;">b. melakukan tindak pidana dan/atau hal yang terindikasi tindak pidana; dan/atau</p> | <p>6. BoC and BoD must refuse requests for information on the Company by the controlling shareholders that are not in accordance with the principle of fairness and equality.</p> <p>7. Shareholders are prohibited from utilizing the company for personal gains, family, company or business group with enthusiasm and ways that conflict with the laws and regulations and fairness in the banking and financial fields.</p> <p>8. Company shareholders, members of the BoD, members of the BoC, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers, and/or Company employees are prohibited from requesting, receiving, permitting, and/or agreeing to receive compensation, commissions, additional money, services, money, valuables, and/or anything that has economic value or other benefits, for personal, family and other parties' benefit, in the implementation of Company business activities and other activities related to the Company.</p> <p>9. Members of the BoD, members of the BoC, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers, and/or Company employees must reject and/or are prohibited from accepting an order or request from Company shareholders, affiliated parties, and/or other parties to:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. conduct actions related to the Company's business activities and/or other activities that are not in accordance with the application of Good Governance in a Company;</p> <p style="margin-left: 20px;">b. commits a criminal act and/or something that is indicated as a criminal act; and/or</p> |
|---|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

c. melakukan tindakan dan hal yang dapat merugikan, berpotensi merugikan, dan/atau mengurangi keuntungan Perusahaan.

10. Pemegang saham Perusahaan, pihak terafiliasi, dan/atau pihak lain dilarang meminta dan/atau memerintahkan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif, dan/atau pegawai Perusahaan untuk:

- melakukan tindakan yang terkait kegiatan usaha Perusahaan dan/atau kegiatan lain yang tidak sesuai dengan penerapan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan;
- melakukan tindak pidana dan/atau hal yang terindikasi tindak pidana; dan/atau
- melakukan tindakan dan hal yang dapat merugikan, berpotensi merugikan, dan/atau mengurangi keuntungan Perusahaan.

E. KEWAJIBAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI

- Memenuhi syarat dan lulus uji kemampuan dan kepatutan dari OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Menggunakan haknya untuk memilih anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang berintegritas tinggi dan mampu mengelola serta mengendalikan Perusahaan secara sehat;
- Memenuhi kebutuhan modal Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pemegang saham yang tidak mampu memenuhi kebutuhan permodalan harus bersedia untuk melepaskan hak dan/ atau sahamnya kepada pihak yang mempunyai

c. conduct actions and things that can harm, have the potential to harm, and/or reduce the Company's profits.

10. Company shareholders, affiliated parties, and/or other parties are prohibited from requesting and/or ordering members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers, and/or Company employees to:

- conduct actions related to the Company's business activities and/or other activities that are not in accordance with the application of Good Governance in a Company;
- commits a criminal act and/or something that is indicated as a criminal act; and/or
- conduct actions and things that can harm, have the potential to harm, and/or reduce the Company's profits.

E. OBLIGATIONS OF THE CONTROLLING SHAREHOLDERS

- Meet the requirements and pass the fit and proper test of the FSA in accordance with applicable regulations;
- Exercise its right to elect members of the BoC and BoD with high integrity and capable of soundly managing and controlling the Company;
- Meeting the capital needs of the Company in accordance with applicable regulations. Shareholders who are unable to meet the capital needs must be willing to let go of his/her/its rights and/ or shares to parties who have the ability

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

kemampuan dan/ atau menyetujui Perusahaan untuk digabungkan atau dileburkan dengan perusahaan lain.

4. Pemegang saham pengendali wajib bertanggung jawab dan mendukung penguatan, penanganan, dan/atau penyelesaian permasalahan keuangan Perusahaan serta menjaga keberlangsungan usaha Perusahaan.
5. Pemegang saham pengendali Perusahaan dan pemegang saham pengendali terakhir Perusahaan wajib memenuhi Peraturan OJK dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha dan pengelolaan Perusahaan yang sehat, berdaya saing serta sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.

Pemegang saham mendukung terlaksananya kegiatan usaha dan pengelolaan Perusahaan yang sehat, berdaya saing serta sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko, termasuk dengan tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan operasional Perusahaan bagi pemegang saham yang selain menjadi pengurus atau pegawai Perusahaan (termasuk memengaruhi pengambilan keputusan operasional Perusahaan) sesuai dengan Peraturan OJK mengenai bank umum.

6. Pemegang saham Perusahaan turut serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha Perusahaan yang sehat dan menjaga kesinambungan usaha Perusahaan.
7. Pemegang saham pengendali Perusahaan wajib mendukung pengembangan Perusahaan yang sehat dan menjaga

and/ or approved the Company to be combined or merged with another company.

4. Controlling shareholders must be responsible for and support the strengthening, handling and/or resolution of the Company's financial problems and maintaining the continuity of the Company's business.
5. The controlling shareholder of a Company and the ultimate shareholder of a Company must comply with Regulation of the FSA and provisions of laws and regulations in the financial services sector, as well as support the implementation of business activities and management of the Company that are sound, competitive and in accordance with the prudential principles and risk management.

Shareholders shall support the implementation of business activities and management of the Company that are sound, competitive, and in accordance with the prudential principles and risk management, including by not participating in operational decision making of the Company for shareholders other than those who become administrators or employees of the Company (including influencing operational decision making of the Company) in accordance with Regulation of the FSA on commercial banks.

6. Company shareholders also support the implementation of sound Company business activities and maintain the business continuity of the Company.
7. The controlling shareholder of a Company must support the development of a sound Company and maintain the business continuity of the Company, at least by:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

kesinambungan usaha Perusahaan, paling sedikit dengan:

- a. mendukung dan melaksanakan upaya penguatan permodalan perusahaan; dan
- b. tidak melakukan tindakan yang dapat menyebabkan Perusahaan terpapar risiko.

- a. supporting and implementing efforts to strengthen company capital; and
- b. not taking actions that could expose the Company to risks.

F. TINDAKAN PELEPASAN SAHAM

Tindakan pelepasan saham Perusahaan yang dimiliki oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif, dan/atau pegawai Perusahaan yang berasal dari program kepemilikan saham bagi manajemen dan/atau program kepemilikan saham bagi karyawan wajib dilaksanakan dengan memperhatikan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dan mempertimbangkan kondisi Perusahaan.

Yang dimaksud dengan mempertimbangkan kondisi Perusahaan antara lain tidak melakukan pelepasan saham yang akan membuat atau menambah risiko pada Perusahaan dan/atau dimaksudkan untuk melepaskan kepemilikan saham agar terhindar dari kerugian sehubungan adanya potensi atau terjadinya permasalahan pada Perusahaan.

G. PENYERTAAN MODAL PERUSAHAAN

Kegiatan penyertaan modal Perusahaan pada perusahaan anak dan *investee* wajib dilaksanakan dengan memperhatikan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dan penerapan manajemen risiko.

Investee atau penerima penyertaan modal merupakan perusahaan tempat Perusahaan melakukan penyertaan modal.

Penerapan ketentuan mengenai penyertaan modal Perusahaan serta pengenaan sanksi

F. SHARE DISPOSAL ACTION

Actions to dispose of Company shares owned by members of the BoD, members of the BoC, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers, and/or Company employees originating from management share ownership programs and/or employee share ownership programs must be implemented with due observance of Good Governance in a Company and consider the condition of the Company.

Consider the condition of the Company means, among others, not to conduct the disposal of shares which will create or increase risk for the Company and/or is intended to dispose share ownership in order to avoid losses in connection with the potential for or occurrence of problems at the Company.

G. COMPANY EQUITY PARTICIPATION

Company equity participation activities in subsidiary and investee companies must be implemented with due observance of Good Governance in a Company and the application of risk management.

The investee or recipient of equity participation is a company in which the Company makes equity participation.

Application of provisions on Company equity participation as well as the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

administratif, dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai kegiatan penyertaan modal oleh bank umum.

imposition of administrative sanctions are implemented in accordance with Regulation of the FSA on equity participation activities by commercial banks.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

A. HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi adalah hubungan *check and balance* dan pemberian nasehat secara independen dengan prinsip bahwa kedua organ tersebut mempunyai kedudukan yang setara dan keduanya mempunyai tujuan akhir untuk kemajuan dan kelangsungan Perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan persepsi terhadap visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan.

B. TANGGUNG JAWAB BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

- Menjaga kelangsungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang, berupa:
 - Terlaksananya dengan baik sistem pengawasan internal, manajemen risiko dan kepatuhan;
 - Tercapainya imbal hasil (*return*) yang optimal bagi pemegang saham;
 - Terlindunginya kepentingan pemangku kepentingan secara wajar;
 - Terlaksananya suksesi kepemimpinan secara wajar demi kesinambungan manajemen di semua lini organisasi; dan
 - Terlaksananya penerapan tata kelola Perusahaan yang baik.
- Menyepakati secara bersama-sama sesuai visi dan misi Perusahaan, hal-hal tersebut di bawah ini :
 - Rencana strategis dan jangka panjang;
 - Kebijakan dalam memenuhi ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan.

A. WORK RELATIONSHIP OF THE BOC AND BOD

Working relationship between the BoC and BoD is a check and balance relationship and the provision of independent advice based on the principle that the two organs are having equal position and have the main purposes for development and continuity of the Company. The BoC and BoD must have the same perception of the Company's vision, mission, and values.

B. SHARED RESPONSIBILITIES OF THE BOC AND BOD

- To maintain the continuity of the Company's business in the long term, in the form of:
 - Well implementation of internal control system, risk management and compliance;
 - Achieve the optimal yield (return) for shareholders;
 - Protection of the interests of the stakeholders fairly;
 - Fair implementation of leadership succession for the continuity of management in all lines of the organization; and
 - Implementation of the GCG.
- To agree on a collegial basis in accordance with the vision and mission of the Company, the following :
 - Strategic plans and long term plans;
 - Policies in fulfilling the provisions of the Company's Articles of Association and avoid any conflicts of interests.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

C. PENILAIAN KEMBALI BAGI PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN

Penilaian kembali terhadap Pihak Utama dilakukan oleh OJK dalam hal terdapat indikasi keterlibatan dan/ atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/ atau kompetensi yang terjadi pada Lembaga Jasa Keuangan.

1. Pihak-Pihak Lembaga Jasa Keuangan yang Dinilai Kembali

Pihak Utama yang tunduk pada ketentuan mengenai "Penilaian Kembali bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan" meliputi:

- a. bagi Perusahaan:
 - 1) Pemegang Saham Pengendali (PSP);
 - 2) anggota Direksi;
 - 3) anggota Dewan Komisaris; dan
 - 4) Pejabat Eksekutif;
- b. bagi Perusahaan Pembiayaan:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi;
 - 3) anggota Dewan Komisaris; dan
 - 4) anggota Dewan Pengawas Syariah.

2. Cakupan Penilaian Kembali

a. Pihak Utama Pengendali

Penilaian kembali terhadap Pihak Utama Pengendali dilakukan dalam hal terdapat indikasi keterlibatan dan/ atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas dan/ atau kelayakan keuangan yang meliputi:

- 1) tindakan-tindakan baik secara langsung dan tidak langsung berupa:
 - a) memengaruhi dan/ atau menyuruh Pihak Utama Pengurus, Pihak Utama Pejabat, dan/ atau

C. REASSESSMENT FOR MAIN PARTIES OF FINANCIAL SERVICES INSTITUTIONS

Reassessment of the Main Party is carried out by the FSA in the event that there are indications of involvement and/ or responsibility for issues of integrity, financial feasibility, financial reputation, and/ or competence that occur in the Financial Services Institution.

1. The Reassessed Parties of Financial Services Institutions

Main Parties who are subject to the provisions regarding "Reassessment for Main Parties of Financial Services Institutions" include:

- a. for Companies:
 - 1) Controlling Shareholders;
 - 2) members of the Board of Directors;
 - 3) members of the Board of Commissioners; and
 - 4) Executive Officers;
- b. for Financing Companies:
 - 1) Controlling Shareholders;
 - 2) members of the Board of Directors;
 - 3) members of the Board of Commissioners; and
 - 4) Sharia Supervisory Board members.

2. Coverage of Reassessment

a. Main Party's Controller

Reassessment of the Main Party's Controller is carried out in the event that there are indications of involvement and/ or responsibility for issues of integrity and/ or financial feasibility which include:

- 1) actions both directly and indirectly in the form of:
 - a) influence and/ or order the Main Party's Management, Main Party's Officials, and/ or

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| <p>pegawai LJK untuk menyembunyikan dan/ atau mengaburkan pelanggaran dari suatu ketentuan atau kondisi keuangan dan/atau transaksi yang sebenarnya;</p> <p>b) memengaruhi dan/ atau menyuruh Pihak Utama Pengurus, Pihak Utama Pejabat, dan/ atau pegawai LJK untuk memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai LJK, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan LJK;</p> <p>c) memengaruhi dan/ atau menyuruh Pihak Utama Pengurus, Pihak Utama Pejabat, dan/ atau pegawai LJK untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan dan/ atau prinsip pengelolaan LJK yang baik; dan/ atau</p> <p>d) memengaruhi dan/ atau menyuruh Pihak Utama Pengurus, Pihak Utama Pejabat, dan/atau pegawai LJK yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip syariah di sektor jasa keuangan syariah;</p> <p>2) terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;</p> <p>3) menyebabkan LJK mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha LJK dan/ atau</p> | <p>FSI employees to conceal and/ or obscure violations of an actual financial condition and/ or transaction;</p> <p>b) influence and/ or order the Main Party's Management, Main Party's Officials, and/ or FSI employees to give unfair advantage to shareholders, Main Party, FSI employees, and/ or other parties that can harm or reduce FSI profits;</p> <p>c) Influence and/ or order the Main Party's Management, Main Party's Officials, and/ or FSI employees to commit acts that violate the prudential principles in the financial services sector and/ or principles of good FSI management; and/ or</p> <p>d) influence and/ or order the Main Party's Management, Main Party's Officials, and/ or FSI employees who carry out business activities based on sharia principles to commit acts that violate sharia principles in the sharia financial services sector;</p> <p>2) proven to have committed a crime that has been decided by the court of law and has permanent legal force as referred to in the FSA Regulation concerning the fit and proper test for the main parties of financial service institutions;</p> <p>3) causing FSI to experience difficulties that endanger the business continuity of FSI and/ or</p> |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

dapat membahayakan industri jasa keuangan;

- 4) tidak melaksanakan perintah OJK untuk melakukan dan/ atau tidak melakukan tindakan tertentu;
- 5) memiliki kredit dan/ atau pembiayaan macet di LJK dan/ atau menjadi pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau yang setara dari perusahaan yang mempunyai kredit dan/ atau pembiayaan macet;
- 6) terbukti dinyatakan pailit dan/ atau menjadi pemegang saham, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau yang setara, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit atau dicabut izin usahanya;
- 7) tidak melakukan upaya yang diperlukan pada saat LJK menghadapi kesulitan permodalan dan/ atau likuiditas; dan/ atau
- 8) menolak memberikan komitmen dan/ atau tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan OJK dan/ atau pemerintah.

b. Pihak Utama Pengurus dan/ atau Pihak Utama Pejabat

Penilaian kembali terhadap Pihak Utama Pengurus dan/ atau Pihak Utama Pejabat dilakukan dalam hal terdapat indikasi keterlibatan dan/ atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas, reputasi keuangan dan/ atau kompetensi yang meliputi:

- 1) tindakan-tindakan baik secara langsung atau tidak langsung berupa:

may endanger the financial services industry;

- 4) does not carry out the FSA orders to perform and/ or not to take certain actions;
- 5) has non-performing loan and/ or financing at FSI and/ or is a controller, member of the board of directors, members of the board of commissioners, or the equivalent of a company that has non-performing loan and/or financing;
- 6) proven to be declared bankrupt and/ or become a shareholder, member of the board of directors, board of commissioners, or equivalent, who is found guilty of causing a company to be declared bankrupt or whose business license is revoked;
- 7) does not make the necessary efforts when FSI faces capital and/ or liquidity difficulties; and/ or
- 8) refuse to give commitments and/ or not fulfill commitments agreed with the FSA and/ or the government.

b. Main Party's Management and/ or Main Party's Officials

Reassessment of the Main Party's Management and/ or Main Party's Officials is carried out in the event that there are indications of involvement and/ or responsibility for issues of integrity, financial reputation and/ or competence which include:

- 1) actions either directly or indirectly in the form of:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|---|
| <p>a) menyembunyikan dan/ atau mengaburkan pelanggaran dari suatu ketentuan atau kondisi keuangan dan/ atau transaksi yang sebenarnya;</p> <p>b) memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai LJK, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan LJK;</p> <p>c) melakukan perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan dan/ atau prinsip pengelolaan LJK yang baik; dan/atau</p> <p>d) melanggar prinsip syariah di sektor jasa keuangan syariah;</p> <p>2) terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;</p> <p>3) menyebabkan LJK mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha LJK dan/atau dapat membahayakan industri jasa keuangan;</p> <p>4) tidak melaksanakan perintah OJK untuk melakukan dan/ atau tidak melakukan tindakan tertentu;</p> <p>5) memiliki kredit dan/ atau pembiayaan macet di LJK dan/ atau menjadi pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau yang setara dari perusahaan yang mempunyai kredit dan/ atau pembiayaan macet;</p> | <p>a) conceal and/ or obscure violations of an actual financial condition and/ or transaction;</p> <p>b) give unfair advantage to shareholders, Main Parties, FSI employees, and/ or other parties that can harm or reduce FSI profits;</p> <p>c) commit acts that violate the prudential principles in the financial services sector and/ or principles of good FSI management; and/ or</p> <p>d) violate the principles of sharia in the sharia financial services sector.</p> <p>2) proven to have committed a criminal offense that has been decided by a court and has permanent legal force as referred to in the FSA Regulation concerning the fit and proper test of the main parties of financial services institutions;</p> <p>3) causing FSI to experience difficulties that endanger the business continuity of LJK and/or may endanger the financial services industry;</p> <p>4) does not carry out the FSA orders to perform and/ or not to take certain actions;</p> <p>5) has non-performing loan and/ or financing at FSI and/ or is a controller, member of the board of directors, members of the board of commissioners, or the equivalent of a company that has non-performing loan and/or financing;</p> |
|--|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

6) terbukti dinyatakan pailit dan/ atau menjadi anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau yang setara, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit atau dicabut izin usahanya;

7) tidak melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan LJK yang sehat;

8) menolak memberikan komitmen dan/ atau tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan OJK dan/ atau pemerintah; dan/atau

9) melakukan atau berperan atas terjadinya pelanggaran atau penyimpangan kegiatan kantor perwakilan dari perusahaan yang berkedudukan di luar negeri, bagi pemimpin kantor perwakilan dari perusahaan yang berkedudukan di luar negeri.

6) proven to have been declared bankrupt and/ or been a member of a board of directors, a member of the board of commissioners, or the equivalent, who was found guilty of causing a company to be declared bankrupt or whose business license was revoked;

7) does not carry out strategic management in the framework of developing a healthy FSI;

8) refuse to give commitments and/ or not fulfill commitments agreed with the FSA and/or the government; and/ or

9) Conduct or play a role in the occurrence of violations or deviations in the activities of representative offices of company domiciled abroad, for the leaders of representative offices of company domiciled abroad.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

A. PERSYARATAN CALON ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Calon anggota Dewan Komisaris merupakan orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat, sebagai berikut :

1. Cakap melakukan perbuatan hukum;
2. Memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan, yaitu:
 - a. Persyaratan Integritas
 - 1) Memiliki akhlak dan moral yang baik, antara lain ditunjukkan dengan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam waktu 20 tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - 2) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3) Memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Perusahaan yang sehat;
 - 4) Tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor jasa keuangan.
 - b. Persyaratan Kompetensi
 - 1) Memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya; dan/atau
 - 2) Memiliki pengalaman di bidang perbankan dan/atau jasa keuangan.

BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners is the Company's organ tasked with carrying out general and/or specific supervision in accordance with the articles of association as well as providing advice to the Board of Directors.

A. REQUIREMENTS FOR THE BOC CANDIDATES

A prospective member of the Board of Commissioners is an individual who meet the requirements upon appointment and during his/her tenure, as follow:

1. Capable of legal actions;
2. Fulfill the requirements of integrity, competency, and financial reputation, namely:
 - a. Integrity Requirements
 - 1) Having good character and morals, amongst others, indicated by never having been convicted of certain criminal offenses within the past 20 years prior to nomination;
 - 2) Committed to comply with the prevailing laws and regulations;
 - 3) Committed to the sound development of the Company's operations;
 - 4) Not listed in the List of Unsuccessful Applicants (DTL) in the financial services sector.
 - b. Competency Requirements
 - 1) Has sound knowledge in the field of banking services and relevant to his/her position; and/ or
 - 2) Has experience in the field of banking and/or financial services.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

c. Persyaratan Reputasi Keuangan

- 1) tidak memiliki kredit macet;
- 2) tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum pengangkatan atau penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK.
3. Dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK, dengan terlebih dahulu Perusahaan melalui Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan penilaian pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi terhadap calon anggota Dewan Komisaris yang akan diajukan;
4. Membuat surat pernyataan mengenai pemenuhan persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan, serta menyampaikannya kepada Perusahaan untuk diteliti dan didokumentasikan;
5. Memiliki surat izin menetap dan surat izin bekerja dari instansi berwenang bagi anggota Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing yang berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.

B. PERSYARATAN KOMISARIS INDEPENDEN

Selain memenuhi persyaratan bagi calon anggota Dewan Komisaris di atas, calon Komisaris Independen wajib pula memenuhi persyaratan sebagai berikut:

c. Financial Reputation Requirements

- 1) Does not have any non-performing loan;
- 2) Has never been declared bankrupt and has never been a shareholder, member of the BoD, or the BoC who was declared guilty of causing a company to be declared bankrupt by a court decision within 5 (five) years prior to the appointment or the fit and proper test of the FSA.
3. Is declared to have passed the Fit and Proper test of the FSA, with a prior assessment to the requirements of integrity, financial reputation, and competencies of the proposed candidates of BoC by the Company through Nomination and Remuneration Committee;
4. Makes a statement letter regarding the fulfillment of the requirements of integrity, competency, and financial reputation, and submit it to the company to be examined and documented;
5. Possesses residence and working permits from the authorized institution for members of the Board of Commissioners with foreign nationality domiciled in the territory of the Republic of Indonesia.

B. REQUIREMENTS OF INDEPENDENT COMMISSIONERS

In addition to fulfilling the requirements for the BoC above, Independent Commissioner candidate must also meet the following requirements:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

1. Tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham, dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perusahaan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen;

2. Tidak memiliki saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;

3. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan;

4. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan yang dapat memengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen wajib menjalani masa tunggu (*cooling off period*) paling singkat 1 (satu) tahun sebelum menjadi Komisaris Independen pada Perusahaan yang bersangkutan.

Pihak yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan yang dapat memengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen merupakan pihak yang memiliki hubungan kontraktual dengan Perusahaan, sehingga masa tunggu dimulai sejak berakhirnya hubungan kontraktual.

5. Masa tunggu (*cooling off period*) bagi:

- a. mantan direktur utama pada Perusahaan yang bersangkutan; dan
- b. mantan anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengawasan atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan pada Perusahaan yang bersangkutan,

paling singkat 6 (enam) bulan sebelum

1. Does not have a financial relationship, management relationship, shares ownership relationships, and/ or family relationships with other members of the BoC, BoD and/ or controlling shareholders or relationship with the company, which could affect his/ her ability to act independently;

2. Does not either directly or indirectly own the Company's shares;

3. Does not directly or indirectly have a business relationship, related to the business activities of company;

4. Former members of the Board of Directors or Executive Officers or parties who have a relationship with the Company who may influence the person's ability to act independently must undergo a waiting period of at least 1 (one) year before becoming an Independent Commissioner at the Company concerned (cooling off period).

The party who has a relationship with the Company that can affect the person's ability to act independently is a party who has a contractual relationship with the Company, so that the waiting period starts from the end of the contractual relationship.

5. Waiting period (cooling off period) for:

- a. former main director of the company concerned; and
- b. former members of the Board of Directors who carry out supervisory functions or Executive Officers who carry out supervisory functions at the relevant Company,

at least 6 (six) months before becoming

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

menjadi Komisaris Independen pada Perusahaan yang bersangkutan.

6. Calon Komisaris Independen harus memiliki:
- pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatan sebagai Komisaris Independen; dan
 - pengalaman di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan.

Pengetahuan di bidang perbankan dan pengalaman di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi lembaga jasa keuangan.

7. Dalam hal terdapat benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan dari calon Komisaris Independen atau calon Komisaris Non Independen yang terkait dengan Perusahaan sehubungan dengan pencalonan yang bersangkutan pada Perusahaan, calon yang bersangkutan mengungkapkan benturan kepentingan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.
8. Dalam hal berdasarkan penilaian OJK terdapat benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan dari calon Komisaris Independen atau calon Komisaris Non Independen yang terkait dengan Perusahaan sehubungan dengan pencalonan yang bersangkutan, OJK berwenang menetapkan tindakan pengawasan yang diperlukan.
9. Komisaris Non Independen dapat beralih menjadi Komisaris Independen pada Perusahaan atau kelompok usaha perusahaan yang bersangkutan dengan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen.

an Independent Commissioner at the Company concerned.

6. Candidates for Independent Commissioners must have:
- knowledge in the banking sector that is adequate and relevant to the position as Independent Commissioner; and
 - experience in banking and/or finance.

Knowledge in the banking sector and experience in the banking sector and/or financial sector in accordance with the FSA Regulations regarding fit and proper test for financial services institutions.

7. In the event that there is a conflict of interest or potential conflict of interest of a prospective Independent Commissioner or prospective Non-Independent Commissioner related to the Company in connection with the relevant nomination to the Company, the relevant candidate shall disclose the conflict of interest in the fit and proper test process.
8. In the event that, based on the assessment of the Financial Services Authority, there is a conflict of interest or potential conflict of interest of a prospective Independent Commissioner or prospective Non-Independent Commissioner related to the Company in connection with the nomination concerned, the FSA has the authority to determine the necessary supervisory actions.
9. Non-Independent Commissioners can change to become Independent Commissioners at the Company or company business group concerned by fulfilling the requirements as an Independent Commissioner.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

10. Komisaris Non Independen yang akan beralih menjadi Komisaris Independen pada Perusahaan yang bersangkutan wajib menjalani masa tunggu paling singkat 1 (satu) tahun.

11. Peralihan dari Komisaris Non Independen menjadi Komisaris Independen wajib memperoleh persetujuan OJK melalui penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi lembaga jasa keuangan.

10. Non-Independent Commissioners who will transition to become Independent Commissioners at the Company concerned are required to undergo a waiting period of at least 1 (one) year.

11. The transition from Non-Independent Commissioner to Independent Commissioner must obtain approval from the FSA through a fit and proper test in accordance with the FSA Regulations regarding fit and proper test for financial services institutions.

C. PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN/ ATAU PENGGANTIAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

1. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan.

2. Setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris kepada RUPS wajib memperhatikan rekomendasi komite yang menjalankan fungsi nominasi.

3. Dalam hal anggota Komite yang menjalankan fungsi nominasi yang memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang direkomendasikan maka wajib mengungkapkan dalam usulan yang direkomendasikan.

4. Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Dewan Komisaris mengedepankan komposisi secara profesional, independensi, kesesuaian kompetensi, dan memperhatikan keberagaman, yang dibutuhkan secara tepat dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.

5. Perusahaan menetapkan dalam anggaran dasar mengenai kriteria, mekanisme, dan tata cara pengangkatan, penggantian,

C. APPOINTMENT, DISMISSAL AND/ OR REPLACEMENT OF THE BOC

1. Members of the BoC are appointed and dismissed by the GMS through a transparent process.

2. Any proposed appointments and/or replacements of BoC members to the GMS must take into consideration the recommendations of the committee that carries out the nomination function.

3. In the event that members of the Committee who carry out the nomination function have a conflict of interest with the recommended proposal, they are obliged to disclose it in the recommended proposal.

4. Replacement and/or appointment of members of the BoC prioritizes professional composition, independence, suitability of competence, and attention to diversity, which are required appropriately in carrying out the duties and responsibilities of the BoC.

5. The Company determines in its articles of association the criteria, mechanisms and procedures for the appointment,

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

pemberhentian, dan/atau pengunduran diri anggota Dewan Komisaris, termasuk kewenangan yang melekat kepada Dewan Komisaris, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Periode masa jabatan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun untuk 1 (satu) periode masa jabatan yang dimulai sejak tanggal efektif pengangkatan anggota Dewan Komisaris oleh RUPS, serta menetapkan kondisi lain dalam pemenuhan jabatan anggota Dewan Komisaris.

Kondisi lain antara lain pada saat anggota Dewan Komisaris yang telah habis masa jabatan belum ditetapkan penggantinya oleh RUPS, yang bersangkutan tetap dapat melaksanakan kewenangannya yang sama sampai dengan ditetapkan pengganti yang bersangkutan oleh RUPS.

7. Seorang Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan pada setiap waktu oleh RUPS meskipun masa jabatannya belum berakhir. Pemberhentian dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelah anggota Dewan Komisaris diberi kesempatan membela diri.
8. Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir melalui pemberitahuan tertulis kepada Perusahaan.
9. Dalam hal anggota Dewan Komisaris mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari 3 (tiga) orang, pengunduran diri tersebut sah jika telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Dewan Komisaris yang baru.

replacement, dismissal and/or resignation of members of the Board of Commissioners, including the authority attached to the Board of Commissioners, in accordance with the provisions of statutory regulations.

6. The term of office of members of the Board of Commissioners of a maximum of 3 (three) years for 1 (one) term of office starting from the effective date of appointment of members of the Board of Commissioners by the GMS, as well as determining other conditions in fulfilling the position of members of the BoC.

Other conditions include, among others, when a member of the Board of Commissioners whose term of office has expired has not been appointed by the GMS, the person concerned can still exercise the same authority until the relevant replacement is appointed by the GMS.

7. A member of the BoC may be dismissed at any time by the GMS even though his/her term of office has not expired. Dismissal conducted by the GMS based on reasonable grounds and after BoC members are given the opportunity to defend themselves.
8. Members of the BoC may resign from office before his term ends by means of written notification to the Company.
9. In the event that a member of the Board of Commissioners resigns resulting in the number of members of the Board of Commissioners being less than 3 (three) people, the resignation is valid if it has been determined by the GMS and a new member of the Board of Commissioners has been appointed.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| <p>10. OJK berwenang melakukan evaluasi terhadap pengunduran diri anggota Dewan Komisaris untuk menilai pengunduran diri dilakukan secara sukarela, terdapat unsur paksaan, atau kondisi lain.</p> <p>11. Kewenangan OJK dalam melakukan tindakan korektif dan evaluasi terhadap tindakan penggantian, pengunduran diri anggota Dewan Komisaris dapat disampaikan oleh OJK melalui perintah tertulis sesuai dengan Peraturan OJK mengenai perintah tertulis.</p> <p>12. Perusahaan menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris sesuai Anggaran Dasar dan Peraturan perundang-undangan.</p> <p>13. Pemberhentian atau penggantian anggota Dewan Komisaris wajib mengedepankan kepentingan utama dari Perusahaan.</p> <p>14. Pemberhentian atau penggantian anggota Dewan Komisaris yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir wajib memperhatikan paling sedikit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. anggota Dewan Komisaris dinilai tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan strategi Perusahaan yang sehat; b. pemberhentian atau penggantian anggota Dewan Komisaris tidak didasarkan atas penilaian subjektif dari pemegang saham, namun didasarkan dari penilaian yang objektif terkait pengelolaan Perusahaan; c. pemberhentian atau penggantian anggota Dewan Komisaris telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memperhatikan penilaian dari komite | <p>10. FSA has the authority to evaluate the resignation of members of the Board of Commissioners to assess whether the resignation is voluntary, there is an element of coercion, or other conditions.</p> <p>11. FSA's authority to carry out corrective actions and evaluate replacement actions, resignations of members of the Board of Commissioners can be conveyed by FSA through written orders in accordance with the FSA Regulations regarding written orders.</p> <p>12. The Company shall hold the GMS to decide on the resignation of members of the BoC according to the Articles of Association and prevailing laws and regulations.</p> <p>13. Dismissal or replacement of a member of the BoC must prioritize the main interests of the Company.</p> <p>14. Dismissal or replacement of a member of the BoC which is conducted before the term of office of a member of the Board of Commissioners ends must at least pay attention to the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. members of the BoC are deemed unable to implement their duties and responsibilities in managing and implementing sound Company strategies; b. the dismissal or replacement of a member of the BoC is not based on a subjective assessment of the shareholders, but is based on an objective assessment related to the management of the Company; c. the dismissal or replacement of members of the BoC has gone through applicable planning and mechanisms, which at least pay attention to the assessment from the |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

yang menjalankan fungsi nominasi dan telah diagendakan dalam RUPS;

committee that carries out the nomination function and has been on the agenda at the RUPS;

d. pemberhentian atau penggantian anggota Dewan Komisaris tidak mengakibatkan terjadinya permasalahan dalam pengorganisasian dan kegiatan usaha Perusahaan;

d. the dismissal or replacement of members of the BoC does not result in problems arising in the organization and business activities of the Company;

e. pelaksanaan pemberhentian atau penggantian anggota Dewan Komisaris mengedepankan pola komunikasi yang baik dari berbagai pihak terkait; dan

e. the implementation of dismissal or replacement of members of the BoC prioritizes good communication patterns from various related parties; and

f. dilakukan dengan mengedepankan penerapan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dan aspek kehati-hatian.

f. conducted by prioritizing the application of Good Governance in a Company and prudential aspects.

15. OJK berwenang melakukan evaluasi terhadap keputusan pemberhentian atau penggantian anggota Dewan Komisaris yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir.

15. The FSA is authorized to evaluate decisions to dismiss or replace members of the BoC which is conducted before the term of office of members of the BoC ends.

16. Komisaris Independen menjabat untuk jangka waktu tertentu dan dapat diangkat kembali setelah mendapatkan persetujuan RUPS, paling banyak untuk 2 (dua) periode masa jabatan secara berturut-turut.

16. Independent Commissioners serve for a certain period of time and can be reappointed after obtaining approval from the GMS, for a maximum of 2 (two) consecutive terms of office.

17. Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan secara berturut-turut dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sebagai Komisaris Independen dengan mempertimbangkan:

17. Independent Commissioners who have served for 2 (two) consecutive terms of office can be reappointed in the following period as Independent Commissioners by considering:

a. hasil penilaian kinerja Komisaris Independen;

a. Independent Commissioner performance assessment results;

b. hasil penilaian rapat Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa Komisaris Independen tetap dapat bertindak independen;

b. the results of the assessment of the Board of Commissioners meeting which stated that Independent Commissioners could still act independently;

c. hasil penilaian oleh kepala satuan kerja audit intern dan Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi sumber daya

c. the results of the assessment by the head of the internal audit work unit and the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| <p>manusia yang menyatakan bahwa Komisaris Independen tetap dapat bertindak independen; dan</p> <p>d. Pernyataan Komisaris Independen dalam RUPS mengenai independensi yang bersangkutan.</p> <p>18. Pemberhentian atau penggantian Komisaris Independen sebelum periode masa jabatan berakhir wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari OJK sebelum diputuskan dalam RUPS.</p> <p>19. Dalam memberikan persetujuan pemberhentian atau penggantian Komisaris Independen sebelum periode masa jabatan berakhir, OJK melakukan penilaian terhadap kelayakan rencana pemberhentian atau penggantian Komisaris Independen.</p> <p>20. Sebagai bahan penilaian oleh OJK, Perusahaan menyampaikan permohonan kepada OJK dengan memuat informasi mengenai:</p> <p>a. alasan atau pertimbangan dilakukannya pemberhentian atau penggantian Komisaris Independen; dan</p> <p>b. perusahaan dapat menyertakan profil calon pengganti yang dinilai memenuhi persyaratan untuk dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan.</p> <p>21. Penyampaian permohonan kepada OJK disampaikan Perusahaan paling lama 1 (satu) bulan sebelum rencana pelaksanaan RUPS yang memuat agenda pemberhentian atau penggantian Komisaris Independen.</p> <p>22. Dalam hal OJK menilai rencana pemberhentian atau penggantian Komisaris Independen tidak layak maka:</p> | <p>Executive Officer in charge of the human resources function which states that the Independent Commissioner can still act independently; and</p> <p>d. Independent Commissioner's statement at the GMS regarding the independence concerned.</p> <p>18. Dismissal or replacement of an Independent Commissioner before the term of office ends must obtain prior approval from the FSA before being decided at the GMS.</p> <p>19. In granting approval for the dismissal or replacement of an Independent Commissioner before the term of office ends, OJK assesses the feasibility of the plan to dismiss or replace the Independent Commissioner.</p> <p>20. As material for assessment by FSA, the Company submits an application to FSA containing information regarding:</p> <p>a. reasons or considerations for dismissing or replacing an Independent Commissioner; and</p> <p>b. company can include profiles of potential replacements who are deemed to meet the requirements for a fit and proper test.</p> <p>21. Submission of the application to the FSA is submitted by the Company no later than 1 (one) month before the planned implementation of the GMS which contains the agenda for the dismissal or replacement of the Independent Commissioner.</p> <p>22. In the event that the FSA assesses that the plan to dismiss or replace an Independent Commissioner is not feasible then:</p> |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- a. rencana pemberhentian atau penggantian Komisaris Independen dimaksud tidak disetujui OJK; dan
- b. perusahaan dilarang memuat agenda pemberhentian atau penggantian Komisaris Independen dalam RUPS.

23. Perusahaan melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris dan hasil penyelenggaraan RUPS.

D. STRUKTUR, JUMLAH, KOMPOSISI, KRITERIA DAN INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS

1. Perusahaan wajib memiliki anggota Dewan Komisaris dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi, dengan susunan sebagai berikut:
 - 1 (satu) orang Komisaris Utama;
 - 1 (satu) orang Wakil Komisaris Utama; dan
 - 1 (satu) orang Komisaris atau lebih.

Pemenuhan anggota Dewan Komisaris lebih dari 3 (tiga) orang mempertimbangkan kompleksitas dan/atau skala usaha Perusahaan.

2. Paling sedikit 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris wajib berdomisili di Indonesia.
3. Salah seorang anggota Dewan Komisaris wajib diangkat sebagai komisaris utama.
4. Dalam hal diperlukan, anggota Dewan Komisaris lain dapat diangkat sebagai wakil komisaris utama.

- a. the plan to dismiss or replace the Independent Commissioner in question is not approved by FSA; And
- b. company are prohibited from including an agenda for the dismissal or replacement of Independent Commissioners at the GMS.

23. The Company discloses the information to the public and submits it to the FSA no later than 2 (two) working days after the receipt of the resignation request of members of the BoC and the results of the holding of GMS.

D. STRUCTURE NUMBER, COMPOSITION, CRITERIA, AND INDEPENDENCE OF THE BOC

1. The company is required to have a minimum of 3 (three) members of the BoC and a maximum of the same number of members of the BoD, with the following composition:
 - 1 (one) President Commissioner;
 - 1 (one) Vice President Commissioner; and
 - 1 (one) or more Commissioner.

Fulfillment of more than 3 (three) members of the Board of Commissioners takes into account the complexity and/or scale of the Company's business.

2. At least 1 (one) member of BoC must be domiciled in Indonesia.
3. One member of the BoC must be appointed as president commissioner.
4. If necessary, another member of the BoC can be appointed as vice president commissioner.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

5. Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris Independen dan Komisaris Non Independen.

6. Komisaris Independen wajib paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris.

7. Mayoritas anggota Dewan Komisaris dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi.

8. Sekurangnya 50% dari anggota Dewan Komisaris adalah warga negara Indonesia.

9. Anggota Dewan Komisaris merupakan orang perseorangan yang memenuhi persyaratan persetujuan OJK.

10. Anggota Dewan Komisaris yang telah memenuhi persyaratan persetujuan OJK selama menjabat wajib memiliki:

- integritas;
- kompetensi; dan
- reputasi yang baik.

11. Perusahaan yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS, pengaturan mengenai tanggung jawab pengembangan UUS bagi Dewan Komisaris Perusahaan yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai unit usaha syariah.

5. BOC consists of Independent Commissioner and Non-Independent Commissioner.

6. Independent Commissioners must constitute at least 50% (fifty percent) of the total members of the BoC.

7. The majority of members of the Board of Commissioners are prohibited from having family relationships up to the second degree with fellow members of the Board of Commissioners and/or members of the Board of Directors.

8. At least 50% of the total members of the BoC must be Indonesian citizens.

9. Members of the Board of Commissioners are individuals who meet the approval requirements of the FSA.

10. Members of the Board of Commissioners who have fulfilled the approval requirements of the FSA while serving are required to have:

- integrity;
- competence; And
- good reputation.

11. Companies that carry out conventional business activities that have UUS, regulations regarding responsibility for developing UUS for the Board of Commissioners of Company that carry out conventional business activities are carried out in accordance with the FSA Regulations regarding sharia business units.

E. RANGKAP JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

1. Anggota Dewan Komisaris dilarang merangkap jabatan:

E. CONCURRENT POSITIONS OF THE BOC

1. Members of the Board of Commissioners are prohibited from holding concurrent positions:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|---|
| <p>a. sebagai anggota direksi, anggota dewan komisaris, anggota dewan pengawas syariah, atau pejabat eksekutif pada lembaga keuangan atau perusahaan keuangan baik bank maupun bukan bank;</p> <p>b. sebagai anggota direksi, anggota dewan komisaris, anggota dewan pengawas syariah, atau pejabat eksekutif pada lebih dari 1 (satu) lembaga atau Perusahaan bukan keuangan, baik yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;</p> <p>c. pada bidang tugas fungsional pada lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;</p> <p>d. pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris; dan/atau</p> <p>e. pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>2. Tidak termasuk rangkap jabatan dalam hal:</p> <p>a. Anggota Dewan Komisaris menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau pejabat eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) Perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Bank;</p> <p>b. Komisaris Non Independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Perusahaan yang berbentuk badan hukum pada</p> | <p>a. as a member of the board of directors, member of the board of commissioners, member of the sharia supervisory board, or executive officer in a financial institution or financial company, whether bank or non-bank;</p> <p>b. as a member of the board of directors, member of the board of commissioners, member of the sharia supervisory board, or executive officer in more than 1 (one) non-financial institution or company, whether domiciled at home or abroad;</p> <p>c. in the area of functional duties at bank financial institutions and/or non-bank financial institutions located at home or abroad;</p> <p>d. in other positions that may give rise to a conflict of interest in carrying out their duties as a member of the Board of Commissioners; and/or</p> <p>e. in other positions in accordance with the provisions of statutory regulations.</p> <p>2. Excluding concurrent positions in the case of:</p> <p>a. Members of the BoC serve as members of the BoD, members of the BoC or executive officers who carry out supervisory functions in 1 (one) non-bank subsidiary company controlled by the Bank;</p> <p>b. Non-Independent Commissioners carry out the functional duties of Company shareholders in the form of legal entities in the Company and/or Company business groups; and/or</p> |
|--|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|---|
| <p>Perusahaan dan/atau kelompok usaha Perusahaan; dan/atau</p> <p>c. Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau Lembaga nirlaba,</p> <p>sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris.</p> <p>3. Dengan pertimbangan tertentu, OJK dapat menetapkan kebijakan mengenai jabatan rangkap, sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris.</p> <p>4. Terhadap calon anggota Dewan Komisaris yang memiliki jabatan wajib membuat pernyataan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menjaga integritas; b. menghindari segala bentuk benturan kepentingan; dan c. menghindari tindakan yang dapat merugikan Perusahaan dan/atau menyebabkan Perusahaan melanggar prinsip kehati-hatian, <p>selama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris.</p> <p>5. Komisaris Independen dilarang merangkap jabatan sebagai pejabat publik.</p> <p>6. Anggota Dewan Komisaris hanya dapat menjadi anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di mana yang bersangkutan menjabat.</p> | <p>c. Members of the Board of Commissioners hold positions in non-profit organizations or institutions, as long as it does not result in the person concerned neglecting the implementation of their duties and responsibilities as a member of the Board of Commissioners.</p> <p>3. With certain considerations, the FSA may determine policies regarding dual positions, as long as it does not result in the person concerned neglecting the implementation of their duties and responsibilities as a member of the Board of Commissioners.</p> <p>4. Candidates for members of the Board of Commissioners who hold positions are required to make a statement to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. maintaining integrity; b. avoid all forms of conflict of interest; and c. avoid actions that could harm the Company and/or cause the Company to violate the principle of prudence, <p>while serving as a member of the Board of Commissioners.</p> <p>5. Independent Commissioners are prohibited from holding concurrent positions as public officials.</p> <p>6. Members of the BoC may serve as committee members at most in 5 (five) committees at the companies in which he/ she works in.</p> |
|--|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

F. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan untuk kepentingan Perusahaan atas kebijakan dan jalannya pengurusan oleh Direksi, memberikan nasihat kepada Direksi, dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS.
2. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.
3. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi serta kebijakan strategis perusahaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
4. Dewan Komisaris menerima dan melaksanakan kewenangan yang diserahkan dan/atau diberikan kepada Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
5. Dewan Komisaris dapat melaksanakan tugas dan kewenangan pengawasan lain.
6. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern perusahaan, auditor ekstern, hasil pengawasan OJK, dan/atau hasil pengawasan otoritas dan Lembaga lain.

F. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BOC

1. The BoC is tasked with supervising in the interests of the Company over the policies and course of management by the BoD, providing advice to the Board of Directors, and is responsible for such supervision, in accordance with the Company's aims and objectives as stipulated in the provisions of statutory regulations, articles of association and decisions AGM.
2. The BoC is obliged to carry out its duties, authority, and responsibilities in good faith and with the principle of prudence.
3. In carrying out supervision, the BoC is obliged to direct, monitor, and evaluate the implementation of integrated governance, risk management and compliance as well as the Company's strategic policies, in accordance with the provisions of laws and regulations, the articles of association and/or GMS decisions.
4. The BoC accepts and implements the authority delegated and/or granted to the BoC in accordance with the provisions of statutory regulations, articles of association, and/or GMS decisions.
5. The BoC may carry out other supervisory duties and authorities.
6. The BoC is obliged to supervise the Directors' follow-up on audit findings or examinations and recommendations from the Company's internal audit work unit, external auditors, results of supervision by the FSA, and/or results of supervision by other authorities and institutions.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|---|
| <p>7. Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada OJK paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditemukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, perbankan, dan yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan; dan/atau b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan. <p>8. Dewan Komisaris wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.</p> <p>9. Pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris paling sedikit wajib mencantumkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; b. pengaturan kewenangan dan prosedur keputusan Dewan Komisaris; c. pengaturan etika kerja Dewan Komisaris; d. pengaturan rapat Dewan Komisaris; e. larangan terhadap Dewan Komisaris; f. evaluasi kinerja Dewan Komisaris; dan g. pola hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi. <p>10. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.</p> <p>11. Dewan Komisaris wajib menjaga segala data dan informasi terkait Perusahaan yang disampaikan oleh Direksi, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>12. Mengkaji visi dan misi Perusahaan secara berkala;</p> | <p>7. The BoC is obliged to report to the FSA no later than 5 (five) working days from the discovery:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Violation of the provisions of laws and regulations in the fields of finance, banking, and those related to the Company's business activities; and/or b. Circumstances or predicted conditions that could endanger the continuity of the Company's business. <p>8. The BoC is required to have work guidelines and rules that are binding for each member of the BoC.</p> <p>9. The BoC work guidelines and regulations must at least include:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. duties, responsibilities, and authority of the BoC; b. regulating the authority and decision procedures of the BoC; c. regulation of the work ethics of the BoC; d. arrangements for BoC meetings; e. prohibition against the BoC; f. evaluation of the performance of the BoC; and g. pattern of working relationships between the BoC and the BoD. <p>10. The BoC is obliged to provide time to carry out duties and responsibilities optimally in accordance with work guidelines and regulations.</p> <p>11. The BoC is obliged to safeguard all data and information related to the Company submitted by the BoD, and in accordance with the provisions of laws and regulations.</p> <p>12. Assess the vision and mission of the company on a regular basis;</p> |
|--|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

13. Mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan;
14. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
15. Membentuk Komite-Komite atau menunjuk pihak untuk mendukung tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, serta melakukan evaluasi terhadap kinerja komite;
16. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris; dan
17. Menyusun pedoman tata tertib kerja Dewan Komisaris yang paling kurang mencantumkan pengaturan etika kerja, waktu kerja dan pengaturan rapat.

13. Direct, monitor, and evaluate the implementation of the strategic policies of the Company;
14. Supervise the BoD in balancing the interests of all parties;
15. Establish Committees or designate parties to support the duties and responsibilities of the BoC, as well as evaluate the performances of the committees;
16. Conduct meetings of the BoC; and
17. Prepare the charter of the BoC at a minimum detailing work ethics, working time and meeting arrangements.

G. TUGAS UTAMA KOMISARIS UTAMA

Melakukan fungsi koordinasi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris, antara lain:

1. Menerima laporan dari Komite-Komite di bawah Dewan Komisaris;
2. Memimpin Rapat Dewan Komisaris, mengundang dan menentukan keadaan mendesak dalam undangan rapat jika rapat Dewan Komisaris diselenggarakan dalam waktu kurang dari 5 (lima) hari;
3. Menerima kuasa dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk mendistribusikan tantiem kepada anggota Dewan Komisaris.

G. MAIN RESPONSIBILITIES OF THE PRESIDENT COMMISSIONER

Carrying out the coordination function of the implementation the duties and responsibilities of the BoC, among others:

1. Receive the reports of Committees under the BoC;
2. Lead the BoC meetings, invite and determine the urgent conditions in the meeting invitation if the BoC meeting is held in less than 5 (five) days;
3. Receive authorities from the GMS to distribute bonuses to members of the BoC.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

H. KEWENANGAN DEWAN KOMISARIS

1. Mengakses dokumen, data, dan informasi tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya yang dianggap perlu;
2. Berkomunikasi secara langsung dengan karyawan, Direksi dan pihak-pihak lain;
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Dewan Komisaris (apabila diperlukan) untuk membantu pelaksanaan tugasnya;
4. Menjalankan kewenangan lainnya yang diberikan oleh Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

I. ETIKA KERJA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

1. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan;
2. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Perusahaan, kecuali untuk:
 - a. penyediaan dana kepada pihak terkait sesuai dengan peraturan OJK mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum dan peraturan OJK mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah; dan
 - b. hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengambilan keputusan kegiatan operasional Perusahaan oleh Dewan

H. AUTHORITIES OF THE BOC

1. Access documents, data, and information about employees, funds, assets and resources as deemed necessary;
2. Communicate directly with employees, Directors and others;
3. Involve independent parties outside the members of the BoC (if required) to assist the carrying out of its duties;
4. Carry out other authorities as granted by the Company's Articles of Association and the prevailing laws and regulations.

I. WORK ETHICS OF THE BOC

1. Members of the BoC are prohibited from conducting transactions which conflict in interests with the company's activities;
2. In conducting supervision, the BoC are prohibited from interfering in the decision-making with respect to the operations of the Company, except for:
 - a. Providing funds to related parties in accordance with the FSA regulations regarding the maximum limit for granting credit and providing large funds for commercial banks and the FSA regulations regarding the maximum limits for distributing funds and distributing large funds for sharia commercial banks; and
 - b. Other matters stipulated in the Company's Articles of Association or the provisions of applicable laws and regulations.
3. Making decisions on the Company's operational activities by the BoC as

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Komisaris sebagaimana dimaksud pada nomor 4 di atas merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris sehingga tidak menghapuskan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Perusahaan.

referred to in number 4 above is part of the supervisory duties of the BoC so that it does not eliminate the responsibility of the BoD for the implementation of the Company's management.

J. RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.

2. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

Yang dimaksud dengan "rapat bersama Direksi" adalah rapat Dewan Komisaris bersama dengan Direksi antara lain dalam rangka Dewan Komisaris melakukan pengawasan atau memberikan petunjuk dan/atau arahan kepada Direksi.

3. Rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan jika dihadiri mayoritas anggota Dewan Komisaris.
4. Pelaksanaan rapat Dewan Komisaris wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
5. Komisaris Non Independen yang tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, dapat menghadiri rapat Dewan Komisaris melalui tatap muka dengan memanfaatkan teknologi informasi, antara lain melalui media video konferensi atau sarana media tatap muka elektronik lain.
6. Anggota Dewan Komisaris wajib menghadiri rapat sekurang-kurangnya 75% dari total rapat dalam setahun.
7. Undangan dan materi rapat yang telah dijadwalkan disampaikan kepada peserta

J. BOARD OF COMMISSIONERS MEETINGS

1. The BoC is obliged to hold regular BoC meetings at least 1 (one) time in 2 (two) months.

2. The BoC is obliged to hold regular meetings with the BoD at least once every 4 (four) months.

What is meant by "meeting with the BoD" is a meeting of the BoC together with the BoD, among other things, for the purpose of the BoC carrying out supervision or providing guidance and/or direction to the BoD.

3. The BoC meetings can be held if the majority of members of the BoC are present.
4. Meetings must be physically attended by all members of the Board of Commissioners at least 2 (two) times a year.
5. Non-Independent Commissioners who cannot physically attend meetings, can attend face-to-face meetings of the Board of Commissioners by utilizing information technology, including through video conference media or other electronic face-to-face media.
6. Members of the BoC shall attend at least 75% of the meetings of the BoC in a year.
7. The invitation and the meeting materials for scheduled meetings must

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|---|
| <p>rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.</p> <p>8. Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.</p> <p>9. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan suara terbanyak, dan didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.</p> <p>10. Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dengan syarat bahwa semua anggota Dewan Komisaris menyetujui keputusan secara tertulis.</p> <p>11. Segala keputusan Dewan Komisaris bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris.</p> <p>12. Dewan Komisaris wajib membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>13. Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris beserta alasan perbedaan pendapat.</p> <p>14. Jumlah rapat dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.</p> <p>15. Sebagai Entitas Utama Konglomerasi Keuangan, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester terkait dengan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi.</p> | <p>be submitted at the latest 5 (five) days before the meeting is held.</p> <p>8. Decision making at meetings of the Board of Commissioners must first be made based on deliberation to reach consensus.</p> <p>9. If a decision by deliberation to reach consensus is not reached, then the decision at a meeting of the Board of Commissioners is made based on the majority of votes and is based on the principle of 1 (one) person 1 (one) vote.</p> <p>10. Decision making in meetings must be carried out in deliberation for consensus. In the event consensus is not reached, decisions are taken by majority votes and based on the principle of 1 (one) person 1 (one) vote.</p> <p>11. All decisions of the BoC are binding on all members of the BoC.</p> <p>12. The BoC is obliged to prepare minutes of meetings of the BoC and document them in accordance with the provisions of statutory regulations.</p> <p>13. Dissenting opinions that occur at a Board of Commissioners meeting must be stated clearly in the minutes of the Board of Commissioners meeting along with the reasons for the difference of opinion.</p> <p>14. The number of meetings and attendance of each member of the BoC shall be disclosed in the CG implementation report.</p> <p>15. As the Main Entity of Financial Conglomeration, BoC shall hold regular meeting at least 1 (once) each semester related to the implementation of ICG.</p> |
|--|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

K. PENILAIAN KINERJA DAN PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

1. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dapat dilaksanakan berdasarkan sistem *self assessment*, *peer evaluation*, atau dengan sistem lain yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

2. Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris

- Komite Remunerasi mengkaji dan merumuskan remunerasi bagi Dewan Komisaris;
- Penetapan remunerasi didasarkan atas kinerja keuangan, prestasi kerja individu, *peer group* dan strategi usaha jangka panjang Perusahaan;
- Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi mengajukan usulan formula remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris untuk selanjutnya diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

L. PENGUNGKAPAN DAN ASPEK TRANSPARANSI DEWAN KOMISARIS

- Dalam pemenuhan pelaksanaan tata kelola, anggota Dewan Komisaris mengungkapkan dalam Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan:
 - Kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih, baik pada Perusahaan yang bersangkutan maupun pada Bank dan/atau perusahaan lain, yang berkedudukan di Indonesia dan di luar negeri;
 - Hubungan keuangan dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi,

K. PERFORMANCE ASSESSMENT AND DETERMINATION OF REMUNERATION OF THE BOC

1. Performance Assessment of BoC

BoC performance assessment can be carried out based on a system of self-assessment, peer evaluation, or based on other system specified by the BoC.

2. Determination of Remuneration of the BoC

- Remuneration Committee reviews and formulates the remuneration for the BoC;
- Remuneration determination is based on financial performance, individual performance, peer group and the company's long-term business strategies.
- The BoC through the Nomination and Remuneration Committee proposes the remuneration formula for the members of the BoC to be subsequently decided at a BoC meeting to be submitted to the GMS.

L. DISCLOSURE AND TRANSPARENCY ASPECTS OF THE BOC

- In fulfilling the implementation of governance, members of the BoC stated in the Corporate Governance Implementation Report:
 - Share ownership reaching 5% (five percent) or more, both in the Company concerned and in other Banks and/or companies, domiciled in Indonesia and abroad;
 - Financial relationships with other members of the BoC, members of

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|---|
| <p>dan/atau pemegang saham pengendali Perusahaan; dan</p> <p>c. Hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham pengendali Perusahaan.</p> <p>2. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan;</p> <p>3. Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan RUPS;</p> <p>4. Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain sebagaimana dimaksud pada nomor 3 diatas sesuai dengan peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum dan peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.</p> | <p>the BoD, and/or controlling shareholders of the Company; and</p> <p>c. Family relationship up to the second degree with other members of the BoC, members of the BoD, and/or controlling shareholders of the Company.</p> <p>2. Members of the BoC are prohibited from utilizing the Company for their personal, family, and/or other parties' benefits that may put the Company at a disadvantage or reduce the profits of the Company;</p> <p>3. Members of the BoC are prohibited from taking and/or receiving personal benefits from the Company other than remuneration and other facilities determined by the GMS;</p> <p>4. Members of the BoC are required to disclose remuneration and other facilities as referred to in number 3 above in accordance with the FSA Regulations regarding the implementation of governance in providing remuneration for commercial banks and the FSA regulations regarding the implementation of governance in providing remuneration for sharia commercial banks and units sharia business.</p> |
|---|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

DIREKSI

Direksi adalah organ perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perusahaan, untuk kepentingan perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan, baik di luar maupun di dalam pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.

A. PERSYARATAN CALON ANGGOTA DIREKSI

Anggota Direksi merupakan orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum dan harus memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat, sebagai berikut:

1. Memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi yang baik, paling kurang mencakup:
 - a. Persyaratan Integritas
 - 1) memiliki akhlak dan moral yang baik, antara lain ditunjukkan dengan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam waktu 20 tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - 2) memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3) memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Perusahaan;
 - 4) tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor jasa keuangan.

BOARD OF DIRECTORS

The BoD is an organ of Company which is authorized and fully responsible for the management of the Company, for the benefit of the Company, in accordance with the intent and purpose of the Company as well as representing the Company, in and out of courts in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association.

A. REQUIREMENTS FOR THE BOD CANDIDATES

A member of the BoD is an individual who is capable of carrying out legal actions and meets the following requirements upon appointment and during his/ her tenure:

1. Fulfill the requirements of integrity, competency, and financial reputation, at a minimum including:
 - a. Integrity Requirements
 - 1) Has a good character and morals, among others indicated by has never been convicted of certain criminal offenses within the past 20 years prior to nomination;
 - 2) Has a commitment to comply with the prevailing laws and regulations;
 - 3) Has a commitment to the development of the company's operations;
 - 4) Is not listed in the List of Unsuccessful Applicants (DTL) in the financial services sector.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

b. Persyaratan Kompetensi

- 1) Memiliki pengetahuan di bidang jasa keuangan yang memadai dan relevan dengan jabatannya.
- 2) Memiliki pengalaman dan keahlian di bidang perbankan/ jasa keuangan.
- 3) Memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan Perusahaan yang sehat.
- 4) Memiliki pengetahuan mengenai tugas dan tanggung jawab entitas utama serta pemahaman mengenai kegiatan bisnis utama dan risiko utama entitas Konglomerasi Keuangan.

c. Persyaratan Reputasi Keuangan

- 1) tidak memiliki kredit macet;
- 2) tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum pengangkatan atau penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK.

2. Lulus *fit and proper test* sesuai dengan peraturan OJK, dengan terlebih dahulu Perusahaan melalui Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan penilaian pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi terhadap calon anggota Direksi yang akan diajukan;

b. Competency Requirements

- 1) Has sound knowledge in the banking services sector and relevant to his/ her position.
- 2) Has experiences and expertise in the banking/ financial services sectors.
- 3) Has the strategic management ability to develop a sound company.
- 4) Has the knowledge regarding the duties and responsibilities of the Main Entity and understanding of the main business and risks of the financial entities within the Financial Conglomeration.

c. Financial Reputation Requirements

- 1) Does not have any non-performing credit;
- 2) Has never been declared bankrupt and has never been a shareholder, member of the BoD, or the BoC who was declared guilty of causing a company to be declared bankrupt by a court decision within 5 (five) years prior to the appointment or the fit and proper test of the FSA.

2. Passes the fit and proper test in accordance with the regulations of FSA, with a prior assessment to the requirements of integrity, financial reputation, and competencies of the proposed candidates of BoD by the Company through Nomination and Remuneration Committee;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- Memiliki pengetahuan mengenai Indonesia, terutama mengenai ekonomi, budaya dan bahasa Indonesia bagi anggota Direksi berkewarganegaraan asing;
- Memiliki surat izin menetap dan surat izin bekerja dari instansi berwenang bagi anggota Direksi berkewarganegaraan asing yang berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia
- Membuat surat pernyataan mengenai pemenuhan persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan, serta menyampaikannya kepada Perusahaan untuk diteliti dan didokumentasikan.

- Has knowledge about Indonesia, especially about the economy, culture, and the Indonesian language for the member of BoD with foreign citizenship;
- Possesses residence and working permits from the authorized institution for members of the Board of Directors with foreign nationality domiciled in the territory of the Republic of Indonesia;
- Makes a statement letter regarding the fulfillment of the requirements of integrity, competency, and financial reputation, and submit it to the company to be examined and documented.

B. PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN/ATAU PENGGANTIAN DIREKSI

- Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan.
- Setiap usulan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS wajib memperhatikan rekomendasi komite yang menjalankan fungsi nominasi.
- Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi mengedepankan komposisi secara profesional, independensi, kesesuaian kompetensi, dan memperhatikan keberagaman, yang dibutuhkan secara tepat dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi. Memperhatikan keberagaman antara lain latar belakang karier, pengalaman, riwayat pendidikan, dan gender.

B. APPOINTMENT, DISMISSAL AND/ OR REPLACEMENT OF THE BOD

- Members of the BoD are appointed and dismissed by the GMS through a transparent process.
- Every proposal for the replacement and/or appointment of members of the Board of Directors submitted to the RUPS must pay attention to recommendations from the committee that carries out the nomination function.
- Replacement and/or appointment of members of the Board of Directors prioritizes professional composition, independence, suitability of competency, and pay attention to diversity, which is needed appropriately in implementing the duties and responsibilities of the Board of Directors. Pay attention to diversity, such as career background, experience, educational history, and gender.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| <p>4. Perusahaan menetapkan dalam anggaran dasar mengenai kriteria, mekanisme dan tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian, dan/atau pengunduran diri anggota Direksi, termasuk kewenangan yang melekat kepada Direksi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penetapan dimaksud bertujuan agar pelaksanaan kepengurusan Perusahaan terlaksana dengan baik.</p> <p>5. Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi wajib mengedepankan kepentingan utama dari Perusahaan.</p> <p>6. Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi berakhir wajib memperhatikan paling sedikit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. anggota Direksi dinilai tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan strategi perusahaan yang sehat; b. pemberhentian atau penggantian anggota Direksi tidak didasarkan atas penilaian subjektif dari pemegang saham, namun didasarkan dari penilaian yang objektif terkait pengelolaan Perusahaan; c. pemberhentian atau penggantian anggota Direksi telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memperhatikan penilaian dari komite yang menjalankan fungsi nominasi dan telah diagendakan dalam RUPS; d. pemberhentian atau penggantian anggota Direksi tidak mengakibatkan terjadinya permasalahan dalam | <p>4. The Company determines in its articles of association the criteria, mechanisms and procedures for the appointment, replacement, dismissal and/or resignation of members of the Board of Directors, including the authority attached to the Board of Directors, in accordance with the provisions of laws and regulations. The aim of the determination is to ensure that the implementation of the Company's management is carried out well.</p> <p>5. Dismissal or replacement of a member of the Board of Directors must prioritize the main interests of the Company.</p> <p>6. Dismissal or replacement of a member of the Board of Directors which is conducted before the term of office of a member of the Board of Directors ends must at least pay attention to the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. members of the BoD are deemed unable to implement their duties and responsibilities in managing and implementing sound company strategies; b. the dismissal or replacement of a member of the BoD is not based on a subjective assessment of the shareholders, but is based on an objective assessment related to the management of the Company; c. the dismissal or replacement of members of the BoD has gone through applicable planning and mechanisms, which at least pay attention to the assessment from the committee that carries out the nomination function and has been on the agenda at the RUPS; d. the dismissal or replacement of members of the Board of Directors does not result in problems arising in |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|---|
| <p>pengorganisasian dan kegiatan usaha Perusahaan;</p> <p>e. pelaksanaan pemberhentian atau penggantian anggota Direksi mengedepankan pola komunikasi yang baik dari berbagai pihak terkait; dan</p> <p>f. dilakukan dengan mengedepankan penerapan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dan aspek kehati-hatian.</p> <p>7. OJK berwenang melakukan evaluasi terhadap keputusan pemberhentian atau penggantian anggota Direksi yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi berakhir.</p> <p>8. Pemberhentian atau penggantian direktur utama dan/atau direktur fungsi kepatuhan sebelum periode masa jabatan berakhir wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari OJK sebelum diputuskan dalam RUPS.</p> <p>9. Dalam memberikan persetujuan, OJK melakukan penilaian terhadap kelayakan rencana pemberhentian atau penggantian direktur utama dan/atau direktur fungsi kepatuhan.</p> <p>10. Sebagai bahan penilaian oleh OJK, Perusahaan menyampaikan permohonan kepada OJK dengan memuat informasi mengenai:</p> <p>a. alasan atau pertimbangan dilakukannya pemberhentian atau penggantian direktur utama dan/atau direktur fungsi kepatuhan; dan</p> <p>b. perusahaan dapat menyertakan profil calon pengganti yang dinilai memenuhi persyaratan untuk dilakukan penilaian kemampuan dan keputusan.</p> | <p>the organization and business activities of the Company;</p> <p>e. the implementation of dismissal or replacement of members of the Board of Directors prioritizes good communication patterns from various related parties; and</p> <p>f. conducted by prioritizing the application of Good Governance in a Company and prudential aspects.</p> <p>7. The FSA is authorized to evaluate decisions to dismiss or replace members of the BoD which is conducted before the term of office of members of the Board of Directors ends.</p> <p>8. Dismissal or replacement of the managing director and/or director in charge of compliance function before the end of the term of office must obtain prior approval from the FSA before being decided at the RUPS.</p> <p>9. In giving approval, the FSA assesses the feasibility of the plan to dismiss or replace the managing director and/or director in charge of compliance function.</p> <p>10. As material for assessment by the FSA, the Company submits an application to the FSA containing information on:</p> <p>a. reasons or considerations for dismissing or replacing the managing director and/or director in charge of compliance function; and</p> <p>b. company can include profiles of potential replacements who are deemed to meet the requirements for conducting a fit and proper test.</p> |
|---|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <p>11. Penyampaian permohonan kepada OJK disampaikan Perusahaan paling lama 1 (satu) bulan sebelum rencana pelaksanaan RUPS yang memuat agenda pemberhentian atau penggantian direktur utama dan/atau direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p> <p>12. Dalam hal OJK menilai rencana pemberhentian atau penggantian direktur utama dan/atau direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak layak maka:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. rencana pemberhentian atau penggantian direktur utama dan/atau direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dimaksud tidak disetujui OJK; dan b. perusahaan dilarang memuat agenda pemberhentian atau penggantian direktur utama dan/atau direktur fungsi kepatuhan dalam RUPS. <p>13. Dalam hal anggota Komite Nominasi memiliki benturan kepentingan dengan usulan yang direkomendasikan maka usulan tersebut wajib diungkapkan.</p> <p>14. Periode masa jabatan anggota Direksi adalah paling lama 3 (lima) tahun untuk 1 (satu) periode masa jabatan yang dimulai sejak tanggal efektif pengangkatan anggota Direksi oleh RUPS, dan dapat diangkat kembali.</p> <p>15. Perusahaan menetapkan kondisi lain dalam pemenuhan jabatan anggota Direksi. Kondisi lain antara lain pada saat anggota Direksi yang telah habis masa jabatan belum ditetapkan penggantinya oleh RUPS, yang bersangkutan tetap dapat melaksanakan kewenangannya</p> | <p>11. The submission of an application to the FSA is submitted no later than 1 (one) month before the plan for the implementation of the RUPS which contains the agenda for the dismissal or replacement of the managing director and/or director in charge of compliance function.</p> <p>12. In the event that the FSA assesses that the plan to dismiss or replace the managing director and/or director in charge of compliance function is not feasible, then:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. the plan to dismiss or replace the managing director and/or director in charge of compliance function concerned is not approved by the FSA; and b. company are prohibited from including an agenda for dismissing or replacing the managing director and/or director in charge of compliance function in the RUPS. <p>13. In the event that the Nomination Committee member has a conflict of interest with the recommended proposal, the proposal shall be disclosed.</p> <p>14. Term of office for members of the Board of Director is a maximum of 3 (three) years for 1 (one) term of office starting from the effective date of appointment of members of the Board of Directors by the GMS and may be reappointed.</p> <p>15. The Company determines other conditions in fulfilling the position of member of the Board of Directors. Other conditions include, among others, when a member of the Board of Directors whose term of office has expired has not been appointed a replacement by the GMS, the person concerned can still exercise the</p> |
|--|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

yang sama sampai dengan ditetapkan pengganti yang bersangkutan oleh RUPS.

same authority until the relevant replacement is appointed by the GMS.

16. RUPS sewaktu-waktu dapat memberhentikan seorang atau lebih anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasan pemberhentiannya.

16. GMS may dismiss one or more members of the BoD at any time prior to the end of their terms of office by specifying the reason for such dismissal.

17. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir. Permohonan pengunduran diri wajib disampaikan secara tertulis kepada Perusahaan.

17. A member of the BoD may resign from his/ her position before the end of his/ her term. The resignation shall be submitted in writing to the company.

18. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 3 (tiga) orang, pengunduran diri tersebut sah jika telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru.

18. In the event that members of the Board of Directors are resigning, resulting in the number of members of the Board of Directors being less than 3 (three) people, the resignation is valid if it has been determined by the RUPS and new members of the BoD have been appointed.

19. OJK berwenang melakukan evaluasi terhadap pengunduran diri anggota Direksi untuk menilai pengunduran diri dilakukan secara sukarela, terdapat unsur paksaan, atau kondisi lain.

19. The FSA is authorized to evaluate the resignation of members of the BoD to determine if the resignation is conducted voluntarily, whether there is an element of coercion or other conditions.

20. Kewenangan OJK dalam melakukan tindakan korektif dan evaluasi terhadap tindakan penggantian, pengunduran diri anggota Direksi dapat disampaikan oleh OJK melalui perintah tertulis sesuai dengan Peraturan OJK mengenai perintah tertulis.

20. The authority of the FSA to conduct corrective action and evaluation toward the actions of appointment, dismissal, replacement and/or resignation of members of the Board of Directors can be conveyed by the FSA through written orders in accordance with Regulation of the FSA on written orders.

21. Dalam hal tidak ditetapkan dalam keputusan RUPS atau anggaran dasar Perusahaan, Direksi melalui keputusan Direksi menetapkan:

21. In the event that it is not stipulated in the RUPS decision or the Company's articles of association, the BoD through a decision of the BoD determines:

a. struktur organisasi Perusahaan termasuk pembagian tugas anggota Direksi;

a. Company organizational structure includes division of duties of members of the Board of Directors;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|---|
| <p>b. mekanisme direktur pengganti; dan</p> <p>c. mekanisme dalam hal direktur pengganti tidak dapat menjalankan tugasnya.</p> <p>22. Selama menduduki periode masa jabatan, pembidangan tugas anggota Direksi dapat dialihkan atau diubah menjadi pembidangan tugas lain, dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan atau ditentukan oleh RUPS.</p> <p>23. Dalam hal anggota Direksi hanya terdiri dari 1 (satu) orang direktur, tugas dan tanggung jawab direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dilaksanakan oleh kepala satuan kerja kepatuhan Perusahaan paling lama 6 (enam) bulan.</p> <p>24. Direktur pengganti dilarang untuk dipenuhi dari pihak lain selain dari anggota Direksi yang sedang menjabat, kecuali karena pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>25. Bidang tugas direktur yang dipenuhi oleh direktur pengganti wajib berlaku paling lama 6 (enam) bulan.</p> <p>26. Dalam hal diperlukan, pembidangan tugas direktur pengganti dapat diperpanjang berdasarkan pertimbangan tertentu dari Perusahaan dan mendapatkan persetujuan OJK.</p> <p>27. Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi sesuai Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan.</p> | <p>b. replacement director mechanism; and</p> <p>c. mechanism in the event that the replacement director is unable to implement its duties.</p> <p>22. During their term of office, the division of duties of members of the Board of Directors can be transferred or changed to another field of duty, with a mechanism in accordance with the provisions of the Company articles of association or determined by the RUPS.</p> <p>23. In the event that the members of the Board of Directors only consist of 1 (one) director, the duties, and responsibilities of the director in charge of compliance function are implemented by the head of the compliance work unit of the Company for a maximum of 6 (six) months.</p> <p>24. Replacement director as referred to in paragraph (1) letter b are prohibited from being fulfilled by parties other than members of the Board of Directors who are currently serving, except due to the fulfillment of the provisions of laws and regulations.</p> <p>25. The field of duties of a director which is filled by the replacement director must be valid for a maximum of 6 (six) months.</p> <p>26. If necessary, the division of duties of the replacement director can be extended based on certain considerations from the Company and obtaining approval from the FSA.</p> <p>27. The Company shall hold the GMS to decide on the resignation of members of the BoD in accordance with the Articles of Association and prevailing laws and regulations.</p> |
|---|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

28. Perusahaan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Direksi dan hasil penyelenggaraan RUPS.

29. Pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelah anggota Direksi dimaksud diberi kesempatan membela diri.

28. The Company discloses the information to the public and submits it to the FSA no later than 2 (two) working days after the receipt of the resignation request of members of the BoD and the results the holding of GMS.

29. Dismissal of members of the BoD is carried out by the GMS based on reasonable grounds and after the BoD members are given the opportunity to defend themselves.

C. STRUKTUR, JUMLAH, KOMPOSISI, KRITERIA DAN INDEPENDENSI DIREKSI

1. Perusahaan sedikitnya memiliki 3 (tiga) orang anggota Direksi, dengan susunan sebagai berikut:
 - 1 (satu) orang Direktur Utama;
 - 1 (satu) orang Wakil Direktur Utama; dan
 - 1 (satu) orang Direktur atau lebih.

2. Direktur Utama wajib berasal dari pihak-pihak yang independen dari pemegang saham pengendali.

Penilaian independensi didasarkan pada keterkaitan yang bersangkutan pada kepengurusan, kepemilikan, dan/atau hubungan keuangan, serta hubungan keluarga dengan pemegang saham pengendali.

3. Semua anggota Direksi harus berdomisili di Indonesia.
4. Mayoritas anggota Direksi wajib memiliki pengalaman paling sedikit 5 (lima) tahun di bidang operasional sebagai Pejabat Eksekutif Bank.
5. Mayoritas anggota Direksi wajib berkewarganegaraan Indonesia.

C. STRUCTURE, NUMBER, COMPOSITION, CRITERIA, AND INDEPENDENCE OF THE BOD

1. The Company must at least have 3 (three) members of the BoD, with the following composition:
 - 1 (one) President Director;
 - 1 (one) Vice President Director; and
 - 1 (one) Director or more.

2. The President Director must come from parties who are independent from the controlling shareholder.

The assessment of independence is based on the relevant relationship to management, ownership, and/or financial relationships, as well as family relationships with controlling shareholders.

3. All members of the BoD shall be domiciled in Indonesia.
4. The majority of members of the BoD must have at least 5 (five) years of experience in the operational field as Bank Executive Officers.
5. Majority of the BoD members must be Indonesian citizens.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

D. RANGKAP JABATAN

1. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan:
 - a. sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah atau Pejabat Eksekutif pada bank, perusahaan, dan/atau lembaga lain;
 - b. pada bidang tugas fungsional pada lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank yang berkedudukan di dalam maupu di luar negeri;
Contoh bidang tugas fungsional antara lain penasihat (*advisor*), staf ahli, dan/atau tenaga ahli.
 - c. pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi; dan/atau
 - d. pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud di atas dalam hal anggota Direksi:
 - a. bertanggungjawab terhadap pengawasan atas penyertaan Perusahaan pada perusahaan anak, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Perusahaan; Yang dimaksud dengan “perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Perusahaan” adalah perusahaan anak Bank yang tidak melakukan kegiatan usaha bank.
 - b. bertanggung jawab terhadap pengawasan dana pensiun atau

D. CONCURRENT POSITIONS OF THE BOD

1. Members of the BoD are prohibited from holding concurrent positions:
 - a. as a member of the Board of Commissioners, member of the Board of Directors, member of the Sharia Supervisory Board or Executive Officer at a bank, company and/or other institution;
 - b. in the area of functional duties in bank financial institutions and/or non-bank financial institutions domiciled at home or abroad;

Examples of functional task areas include advisors, expert staff, and/or experts.
 - c. in other positions that may give rise to a conflict of interest in carrying out their duties as a member of the Board of Directors; and/or
 - d. in other positions in accordance with the provisions of statutory regulations.
2. Excluding concurrent positions as referred to above in the case of members of the Board of Directors:
 - a. responsible for supervising the Company's investment in subsidiary companies, carrying out functional duties as a member of the Board of Commissioners in non-bank subsidiary companies controlled by the Company;
What is meant by "non-bank subsidiary company controlled by the Company" is a Bank subsidiary company that does not carry out banking business activities.
 - b. responsible for supervising pension funds or carrying out duties as a

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| <p>menjalankan tugas sebagai dewan pengawas dana pensiun, yang dimiliki oleh Perusahaan;</p> <p>c. melaksanakan tugas sebagai direktur pengganti; dan/atau</p> <p>d. menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba.</p> <p>Organisasi atau lembaga nirlaba termasuk keanggotaan dalam komite (<i>task force</i>) pada bidang tertentu di luar Perusahaan.</p> <p>sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab sebagai anggota Direksi.</p> <p>3. Pelaksanaan kegiatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada:</p> <p>a. Nomor 2 huruf a dan huruf b wajib mendapatkan persetujuan dari rapat Dewan Komisaris; dan/atau.</p> <p>b. Nomor 2 huruf d dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris.</p> <p>4. Terhadap calon anggota Direksi yang memiliki jabatan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 huruf a, huruf b, dan huruf d, wajib membuat pernyataan untuk:</p> <p>a. menjaga integritas;</p> <p>b. menghindari segala bentuk benturan kepentingan; dan</p> <p>c. menghindari tindakan yang dapat merugikan Perusahaan dan/atau menyebabkan Perusahaan melanggar prinsip kehati-hatian, selama menjabat sebagai anggota Direksi.</p> <p>5. Anggota Direksi hanya dapat menjadi anggota komite pada 5 (lima) komite di mana yang bersangkutan menjabat.</p> | <p>supervisory board for pension funds owned by the Company;</p> <p>c. carry out duties as substitute director; and/or</p> <p>d. occupy positions in non-profit organizations or institutions.</p> <p>Non-profit organizations or institutions include membership in committees (task forces) in certain fields outside the Company.</p> <p>as long as it does not result in the person concerned neglecting the implementation of their duties and responsibilities as a member of the Board of Directors.</p> <p>3. Implementation of the activities of members of the Board of Directors as referred to in:</p> <p>a. number 2 letters a and b must obtain approval from the Board of Commissioners meeting; and/or.</p> <p>b. Number 2 letter d is reported at the Board of Commissioners meeting.</p> <p>4. Candidates for members of the Board of Directors who have positions as referred to in number 2 letters a, b and d, are required to make a statement to:</p> <p>a. maintaining integrity;</p> <p>b. avoid all forms of conflict of interest; and</p> <p>c. avoid actions that could harm the Company and/or cause the Company to violate the principle of prudence, while serving as a member of the Board of Directors.</p> <p>5. Members of the BoD may serve as committee members in at most 5 (five) committees at the company in which he/she serves.</p> |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

E. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengelolaan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS.
2. Direksi wajib melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.
3. Direksi bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan pengelolaan Perusahaan.
4. Direksi harus mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan yang berlaku.
5. Direksi harus melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan pada seluruh tingkatan organisasi.
6. Direksi menerapkan tata kelola yang baik pada Perusahaan, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang disesuaikan dengan perkembangan ekosistem perbankan terkini serta didukung dengan digitalisasi dan inovasi teknologi.
7. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas dan lembaga lain.
8. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan internal Perusahaan yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.

E. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BOD

1. The Board of Directors is tasked with carrying out and being responsible for managing the Company for the Company's interests in accordance with the Company's aims and objectives as stipulated in the provisions of statutory regulations, articles of association and GMS decisions.
2. The Board of Directors is obliged to carry out their duties, authority, and responsibilities in good faith and with the principle of prudence.
3. The BoD is fully responsible for the managing the Company.
4. The BoD shall manage the Company in accordance with their authorities and responsibilities as stipulated in the Articles of Association and the prevailing laws and regulations.
5. The BoD shall implement the principles of CG in the Company's business activities at all levels of the organization.
6. The BoD applies integrated risk management and compliance to the Company which is adapted to the latest developments in the banking ecosystem and is supported by digitalization and technological innovation.
7. The BoD must follow up on the audit findings or inspections and recommendations from the Internal Audit Working Unit, external auditors, the supervisory results of FSA and/or the results of other supervisory authorities and institutions.
8. The Board of Directors is obliged to disclose to employees regarding the Company's strategic internal policies in the field of personnel.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|---|
| <p>9. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.</p> <p>10. Direksi wajib menjalankan program-program tanggung jawab sosial perusahaan.</p> <p>11. Direksi harus menyediakan data dan informasi yang akurat dan relevan pada waktunya kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah.</p> <p>12. Perusahaan melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS, pengaturan mengenai:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. tanggung jawab pengembangan UUS bagi seluruh Direksi Perusahaan yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional; dan</p> <p style="margin-left: 20px;">b. direktur yang membawahkan UUS, dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai unit usaha syariah.</p> | <p>9. The Board of Directors is obliged to be accountable for the implementation of its duties to shareholders through the GMS.</p> <p>10. The Board of Directors is obliged to carry out corporate social responsibility programs.</p> <p>11. The BoD must provide accurate and relevant data and information in a timely manner to the Board of Commissioners and the Sharia Supervisory Board.</p> <p>12. Companies carry out conventional business activities that have UUS, regulations regarding:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. responsibility for UUS development for all Company Directors who carry out conventional business activities; and</p> <p style="margin-left: 20px;">b. director in charge of UUS, carried out in accordance with the FSA Regulations regarding sharia business units.</p> |
|--|---|

F. KEWENANGAN DIREKSI

1. Direksi berwenang mewakili Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS.
2. Mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal yang mengikat Perusahaan dengan pihak lain.
3. Menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan dengan pembatasan dan syarat yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

F. AUTHORITIES OF THE BOD

1. The Board of Directors has the authority to represent the Company in accordance with the provisions of laws and regulations, the articles of association and GMS decisions.
2. Represent the Company in and out of Court regarding all matters that bind the company with other parties.
3. Carry out all actions concerning the management and ownership with restrictions and requirements as stipulated in the Articles of Association of the Company.
4. Perform other authorities granted by the Articles of Association and prevailing laws and regulations.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

G. PEMBENTUKAN SATUAN KERJA DAN KOMITE-KOMITE

1. Dalam rangka menerapkan tata kelola yang baik pada Perusahaan, Direksi paling sedikit wajib membentuk:
 - a. Satuan Kerja Audit Intern;
 - b. Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko; dan
 - c. Satuan Kerja Kepatuhan.
2. Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi dapat pula membentuk satuan kerja lain yang diwajibkan sesuai dengan peraturan OJK dan komite-komite lain sesuai kebutuhan Perusahaan.
3. Direksi wajib memastikan bahwa satuan kerja dan komite-komite yang telah dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif.
4. Komite-komite yang dibentuk oleh Direksi wajib menyusun Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite, yang paling kurang mencantumkan:
 - a. Tujuan pembentukan komite;
 - b. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang komite;
 - c. Struktur dan keanggotaan komite;
 - d. Rapat komite, kuorum, dan pengambilan keputusan;
 - e. masa tugas anggota komite dari Pihak Independen;
 - f. mekanisme evaluasi kinerja; dan
 - g. periode reuiu pedoman dan tata tertib kerja komite secara berkala.

G. ESTABLISHMENT OF WORKING UNITS AND COMMITTEES

1. In order to implement GCG in the Company, the BoD must at least establish:
 - a. Internal Audit Working Unit;
 - b. Risk Management Working Unit and Risk Management Committee; and
 - c. Compliance Working Unit.
2. To support the effectiveness of their duties and responsibilities, the BoD may establish other working units as required in accordance with FSA regulations and other committees under the BoD in accordance with the Company's needs.
3. The BoD shall ensure that the established working units and committees conduct their duties effectively.
4. The committees established by the BoD shall prepare charters of the committees which at a minimum consist of:
 - a. The purpose of forming the committee;
 - b. Duties, responsibilities, and authority of the committee;
 - c. Committee structure and membership;
 - d. Committee meetings, quorums, and decision making;
 - e. Term of office of committee members from Independent Parties;
 - f. Performance evaluation mechanism; and
 - g. Periodic review period of the committee's work guidelines and rules.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

5. Perusahaan wajib melakukan reviu terhadap pedoman dan tata tertib kerja komite untuk masing-masing komite Direksi secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

5. The company is obliged to review the committee work guidelines and regulations for each committee of the Board of Directors periodically, at least once every 3 (three) years.

H. ETIKA KERJA ANGGOTA DIREKSI

1. Anggota Direksi secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dilarang memiliki saham pada Perusahaan lain sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari modal disetor pada Perusahaan lain dimaksud.

Kepemilikan saham anggota Direksi secara sendiri-sendiri atau bersama-sama sehubungan penerimaan bonus dan/atau tantiem dalam bentuk saham yang mengakibatkan kepemilikan saham sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dikecualikan.

2. Kepemilikan saham direktur utama atau direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan yang berasal dari pemberian bonus, tantiem, program kepemilikan saham bagi manajemen, dan/atau program kepemilikan saham bagi karyawan pada perusahaan yang merupakan pemegang saham pengendali dan/atau pengendali terakhir Perusahaan, tidak diperhitungkan dalam penilaian independensi terhadap pemegang saham pengendali, sepanjang:

- kepemilikan saham merupakan kebijakan dari pemegang saham pengendali dan/atau pengendali terakhir Perusahaan dan bukan merupakan inisiatif dari direktur utama atau direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan;
- kepemilikan saham tidak untuk diperdagangkan; dan
- yang bersangkutan menyampaikan surat pernyataan bahwa senantiasa

H. WORK ETHICS OF THE BOD

1. Members of the Board of Directors, individually or collectively, are prohibited from owning shares in another Company amounting to 25% (twenty five percent) or more than the paid-up capital of the other Company in question.

Share ownership of members of the Board of Directors individually or jointly in connection with receipt of bonuses and/or bonuses in the form of shares which results in share ownership of 25% (twenty five percent) or more is excluded.

2. Share ownership of the main director or director in charge of the compliance function originating from the provision of bonuses, bonuses, share ownership programs for management, and/or share ownership programs for employees in companies that are controlling shareholders and/or the ultimate controller of the Company, is not taken into account in assessing the independence of controlling shareholders, as long as:

- share ownership is the policy of the controlling shareholder and/or ultimate controller of the Company and is not an initiative of the main director or director in charge of the compliance function;
- share ownership is not for trading; and

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

bertindak independen selama menjadi direktur utama atau direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan walaupun memiliki saham pemegang saham pengendali dan/atau pengendali terakhir Perusahaan.

3. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
4. Anggota Direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.
Tidak termasuk dalam pengertian keuntungan pribadi antara lain anggota Direksi sebagai nasabah Bank menerima penghasilan bunga atau imbalan secara wajar.
5. Anggota Direksi wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain sesuai dengan peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum dan peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.
6. Mayoritas anggota Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris.
7. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.

c. The person concerned submits a statement that he always acts independently while serving as the main director or director in charge of the compliance function even though he has shares as the controlling shareholder and/or ultimate controller of the Company.

3. Members of the BoD is prohibited from utilizing the Company for their personal, family, and/ or other parties' benefits that may put the Company at a disadvantage or reduce the profits of the Company.
4. Members of the BoD are prohibited from taking and/ or receiving personal benefits from the Company other than remuneration and other facilities determined based on the GMS decision.
Not included in the definition of personal gain are members of the Board of Directors as Bank customers receiving interest income or reasonable compensation.
5. Members of the Board of Directors are required to disclose remuneration and other facilities in accordance with FSA regulations regarding the implementation of governance in providing remuneration for commercial bank and FSA regulations regarding the implementation of governance in providing remuneration for sharia commercial bank and sharia business units.
6. The majority of members of the BoD are prohibited from having family relationships up to the second degree with fellow members of the BoD and/or with members of the BoC.
7. Members of the BoD are prohibited from extending a general power of attorney to other parties which will result in the transfer of the BoD's duties and functions.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| <p>8. Anggota Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan.</p> <p>9. Larangan tidak berlaku untuk penggunaan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk proyek bersifat khusus;
Termasuk dalam kategori proyek yang bersifat khusus antara lain proyek teknologi informasi atau pengembangan kehumasan (public relations) yang memiliki kriteria seperti adanya target waktu tertentu. - Berdasarkan pada kontrak yang jelas;
Kontrak kerja yang jelas paling sedikit mencakup ruang lingkup pekerjaan, hak dan tanggung jawab, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya. - Dilaksanakan oleh Pihak Independen yang memiliki pengetahuan teknis tertentu dengan standar kualifikasi keahlian yang memadai untuk mengerjakan proyek yang bersifat; - Dilaksanakan oleh pihak yang tidak menduduki jabatan struktural pada Perusahaan; dan - Dilaksanakan oleh pihak yang tidak mempunyai wewenang untuk membuat keputusan operasional Perusahaan. <p>10. Anggota Direksi dilarang membuat pernyataan tidak benar mengenai fakta yang material atau tidak mengungkapkan fakta yang material sehingga menyesatkan mengenai keadaan Perusahaan.</p> <p>11. Anggota Direksi wajib tunduk pada kode etik, peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Perusahaan.</p> | <p>8. Members of the Board of Directors are prohibited from using individual advisors and/or professional services as experts or consultants.</p> <p>9. The prohibition does not apply to the use of individual advisors and/or professional services provided that:</p> <ul style="list-style-type: none"> - For special projects;
Included in the category of special projects include information technology projects or public relations development which have criteria such as a certain time target. - Based on a clear contract;
A clear work contract includes at least the scope of work, rights and responsibilities, and the period of work, as well as costs. - Carried out by an Independent Party who has certain technical knowledge with adequate skill qualification standards to carry out projects of a nature; - Carried out by parties who do not hold structural positions at the Company; and - Carried out by parties who do not have the authority to make operational decisions at the Company. <p>10. Members of the BoD are prohibited from making incorrect statements about material facts or not disclosing material facts, thereby misleading the public regarding the state of the Company.</p> <p>11. Members of the BoD shall be subject to code of conduct, laws, and Company's internal policies.</p> |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

12. Dalam pengelolaan data dan informasi terkait Perusahaan, Direksi wajib:

- Memiliki dan menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu, termasuk kepada Dewan Komisaris; dan
- Melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai dengan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Direksi wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi.

Pedoman dan tata tertib kerja paling sedikit wajib mencantumkan:

- pengorganisasian Perusahaan dan pembagian tugas Direksi;
- tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;
- pengaturan kewenangan dan prosedur keputusan Direksi;
- pengaturan etika kerja Direksi;
- pengaturan rapat Direksi;
- larangan terhadap Direksi;
- evaluasi kinerja Direksi; dan
- pola hubungan kerja Direksi dan Dewan Komisaris.

14. Keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.

I. PENYELENGGARAAN RAPAT

- Rapat-rapat Direksi harus diadakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala

10. In managing data and information related to the Company, the Board of Directors is obliged to:

- Possess and provide accurate, relevant, and timely data and information, including to the BoC; and
- Carry out data and information management in accordance with the Company's Good Governance and statutory provisions.

13. The Board of Directors is required to have work guidelines and rules that are binding for each member of the BoD.

Work guidelines and regulations must at least include:

- organization of the Company and assignment of the BoD duties;
- duties, responsibilities, and authority of the BoD;
- regulation of the authority and decision procedures of the BoD;
- regulation of the work ethics of the BoD;
- arrangements for BoD meetings;
- prohibition against Directors;
- evaluation of the performance of the BoD; and
- pattern of working relationships between the BoD and the BoC.

14. Directors' decisions taken in accordance with the work guidelines and regulations are binding and the responsibility of all members of the BoD.

I. MEETING ARRANGEMENTS

- The BoD meetings must be held periodically at least 1 (one) time every month.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- Rapat Direksi dapat diselenggarakan (kuorum rapat) apabila dihadiri mayoritas anggota Direksi.
 - Anggota Direksi wajib menghadiri rapat Direksi sekurang-kurangnya 75% dari total rapat Direksi dalam setahun. Dalam hal anggota Direksi tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka dapat menghadiri rapat melalui teknologi telekonferensi.
 - Direksi harus menjadwalkan rapat Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
 - Undangan dan materi rapat yang telah dijadwalkan disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
 - Direksi dapat sewaktu-waktu mengadakan rapat bila diperlukan oleh satu atau lebih anggota Direksi atau sesuai kebutuhan Perusahaan.
 - Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Direksi dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
 - Pengambilan keputusan Direksi dalam rapat-rapat Direksi wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
 - Direksi dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa menyelenggarakan rapat Direksi dengan syarat bahwa semua anggota Direksi menyetujui keputusan secara tertulis.
 - The BoD shall hold a meeting with the BoC periodically at least once in 4 (four) months.
 - The BoD meetings may be held (meeting quorum) if attended the majority members the BoD.
 - Members of the BoD shall attend at least 75% of the total BoD meetings in a year. In the event that a member of the BoD is unable to attend the meeting physically, he/ she may attend the meeting via teleconference technology.
 - The BoD shall schedule the next year's meetings before the end of financial year.
 - The meeting's invitations and materials for scheduled meetings must be provided to the participants at the latest 5 (five) days prior to the meetings.
 - The BoD may hold meetings at any time if needed by one or more members of the BoD or as needed by the Company.
 - Every policy and strategic decision must be decided through a Board of Directors meeting with due regard to supervision in accordance with the duties and responsibilities of the Board of Commissioners.
 - Directors' decision making at BoD meetings must first be carried out based on deliberation to reach consensus. If a decision is made by deliberation to reach consensus, then the decision is made based on a majority vote based on the principle of 1 (one) person 1 (one) vote.
 - The BoD may take legal and binding decisions without convening a BoD

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

11. Semua keputusan Rapat Direksi harus mengikat atas semua anggota Direksi.
12. Keputusan rapat Direksi harus dicatat dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaannya.
14. Jumlah rapat dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi harus diungkapkan dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan.

J. PENILAIAN KINERJA DAN PENETAPAN REMUNERASI DIREKSI

1. **Penilaian Kinerja Direksi**
 - a. Evaluasi kinerja Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang telah dirumuskan Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - b. Penilaian kinerja Direksi dapat didasarkan kriteria umum dan penilaian kinerja berdasar faktor lainnya, baik secara individual maupun kolektif.
2. **Penetapan Remunerasi Direksi**
 - a. Remunerasi Direksi harus terkait dengan prestasi kerja berdasarkan evaluasi Dewan Komisaris atas saran Komite Remunerasi;
 - b. Remunerasi Direksi didasarkan atas hasil kajian dari Komite Remunerasi yang selanjutnya direkomendasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS; dan

meeting on condition that all members of the BoD approve the decision in writing.

11. All decisions of the BoD meetings shall bind all members of the BoD.
12. Directors' meeting decisions must be recorded in the minutes of the meeting and properly documented in accordance with statutory provisions.
13. Dissenting opinions expressed in the BoD meetings shall be clearly stated in the minutes of meetings along with the reasons for dissent.
14. The number of meetings and attendance of each member of the BoD shall be disclosed in the CG implementation report.

J. PERFORMANCE ASSESSMENT AND DETERMINATION OF REMUNERATION OF THE BOD

1. **Performance Assessment of the BoD**
 - a. Performance evaluation of the BoD is conducted by the BoC based on assessment criteria which have been formulated by the Nomination and Remuneration Committee;
 - b. The BoD performance assessment may be based on general criteria and performance assessments based on other factors, both individually and collectively.
2. **Determination of BoD Remuneration**
 - a. The BoD remuneration should be related to the BoC work performance based on the evaluation of the BoC on the advice of the Remuneration Committee.
 - b. The BoD remuneration is based on the results of the review by the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- c. RUPS menetapkan remunerasi Direksi dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

K. PENGUNGKAPAN DAN ASPEK TRANSPARANSI DIREKSI

1. Dalam pemenuhan pelaksanaan tata kelola, anggota Direksi mengungkapkan dalam laporan pelaksanaan tata kelola:

- a. Kepemilikan saham yang mencapai 5% atau lebih, baik pada Perusahaan yang bersangkutan, maupun perusahaan lain, yang berkedudukan di Indonesia dan di luar negeri;
Perusahaan lain termasuk pemegang saham pengendali dan/atau pemegang saham pengendali terakhir Perusahaan.
- b. Hubungan keuangan dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali Perusahaan; dan

Yang dimaksud dengan "hubungan keuangan" adalah seseorang yang menerima penghasilan, bantuan keuangan, atau pinjaman dari:

- 1) anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan;
- 2) perusahaan yang pemegang saham pengendalinya adalah anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan; dan/atau
- 3) pemegang saham pengendali dan/atau pemegang saham pengendali terakhir Perusahaan.

Remuneration Committee which is subsequently recommended by the BoC to the GMS; and

- c. The GMS determines the BoD remuneration by considering the BoC recommendations.

K. DISCLOSURE AND TRANSPARENCY OF THE BOD

1. In fulfilling governance implementation, members of the Board of Directors disclose in their governance implementation report:

- a. Share ownership reaching 5% or more, both in the company concerned, as well as other companies, domiciled in Indonesia and abroad;
Other companies include the controlling shareholder and/or ultimate controlling shareholder of the Company.
- b. Financial relationships with other members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, and/or controlling shareholders of the Company; And

What is meant by "financial relationship" is someone who receives income, financial assistance, or loans from:

- 1) members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners of the Company;
- 2) companies whose controlling shareholders are members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners of the Company; and/or

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- c. Hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali;

Yang dimaksud dengan “hubungan keluarga sampai derajat kedua” adalah hubungan baik vertikal maupun horizontal meliputi:

- 1) orang tua kandung/tiri/angkat;
- 2) saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istri;
- 3) anak kandung/tiri/angkat;
- 4) kakek atau nenek kandung/tiri/angkat;
- 5) cucu kandung/tiri/angkat;
- 6) saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istri;
- 7) suami atau istri;
- 8) mertua;
- 9) besan;
- 10) suami atau istri dari anak kandung/tiri/angkat;
- 11) kakek atau nenek dari suami atau istri;
- 12) suami atau istri dari cucu kandung/tiri/angkat; dan/atau
- 13) saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istri.

- 3) controlling shareholder and/or final controlling shareholder of the Company.

- c. Family relationships up to the second degree with other members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, and/or controlling shareholders;

What is meant by "family relationships up to the second degree" are relationships both vertical and horizontal including:

- 1) biological/step/adoptive parents;
- 2) biological/step/adopted siblings and their husband or wife;
- 3) biological/step/adopted children;
- 4) biological/step/adoptive grandfather or grandmother;
- 5) biological/step/adopted grandchildren;
- 6) biological/step/adopted siblings of parents and husband or wife;
- 7) husband or wife;
- 8) in-laws;
- 9) besan;
- 10) husband or wife of biological/step/adopted children;
- 11) grandfather or grandmother of husband or wife;
- 12) husband or wife of biological/step/adopted grandchildren; and/or
- 13) biological/step/adopted siblings of the husband or wife and the husband or wife.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Dewan Pengawas Syariah (DPS) adalah dewan yang bertugas melakukan pengawasan dan pemberian nasehat dan saran kepada Direksi agar kegiatan usaha syariah sesuai dengan Prinsip Syariah.

A. PERSYARATAN CALON ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH

1. Anggota DPS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Integritas, yang paling kurang mencakup:
 - 1) memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - 2) memiliki komitmen untuk mematuhi ketentuan syariah dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku;
 - 3) memiliki komitmen terhadap pengembangan kegiatan usaha syariah perusahaan yang sehat dan tangguh (*sustainable*); dan
 - 4) tidak termasuk dalam Daftar Tidak Lulus uji kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) yang ditetapkan oleh OJK.
 - b. Kompetensi, yang paling kurang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang syariah dan pengetahuan di bidang keuangan secara umum; dan
 - c. Reputasi keuangan, yang paling kurang mencakup:
 - 1) tidak termasuk dalam daftar kredit macet; dan

SHARIA SUPERVISORY BOARD

The Sharia Supervisory Board is a council in charge of supervising and providing advices and recommendations to the BoD so as to ensure that the Sharia business activities are in accordance with Sharia principles.

A. REQUIREMENTS FOR SHARIA SUPERVISORY BOARD CANDIDATES

1. A member of Sharia Supervisory Board must meet the following requirements:
 - a. Integrity, which at least include:
 - 1) have good character and morals;
 - 2) committed to comply with the provisions of Sharia and other provisions in accordance with the prevailing laws and regulations;
 - 3) committed to the development of sound and strong (sustainable) Sharia business activities; and
 - 4) Not being listed in the List of Unsuccessful Applicants for fit and proper test as stipulated in the provisions concerning fit and proper test as determined by the FSA.
 - b. Competency, at a minimum have the knowledge and experience in the field of Sharia and knowledge in the financial sector in general; and
 - c. Financial reputation, which at least include:
 - 1) not being on the list of non performing loan debtors; and

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

2) tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Direksi suatu perusahaan dan/atau anggota pengurus suatu badan usaha yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dan/atau badan usaha dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

2) Has never been declared bankrupt or has never been a shareholder, a member of the BoC, or a member of the BoD of a company and/ or a member of the management of a corporation who was declared guilty of causing a company and/ or business entity to be declared bankrupt, within 5 (five) years prior to nomination.

2. Lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) sesuai dengan peraturan OJK.
3. Mendapat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia.

2. Pass the Fit and Proper Test in accordance with the FSA regulations.
3. Received a recommendation from the National Sharia Council - Council of Ulama Indonesia.

B. PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN/ ATAU PENGGANTIAN DPS

1. Anggota DPS diangkat dan/ atau diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi dan Majelis Ulama Indonesia.
2. Masa jabatan anggota DPS paling lama sama dengan masa jabatan anggota Direksi atau Dewan Komisaris yaitu 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud dan dapat diangkat kembali.

B. APPOINTMENT, DISMISSAL AND/ OR REPLACEMENT OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

1. The Sharia Supervisory Board Members are appointed and/ or dismissed by the GMS by considering the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee and the Indonesian Ulama Council.
2. The term of office of members of the Sharia Supervisory Board is at most the same as term of office of the BoD or BoC which is 5 (five) years or until the closing of the Annual GMS at the end of 1 (one) period of tenure and may be reappointed.

C. STRUKTUR KEANGGOTAAN DAN KOMPOSISI

1. Jumlah anggota DPS paling kurang 2 (dua) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang, atau ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. MEMBERSHIP STRUCTURE AND COMPOSITION

1. The number of Sharia Supervisory Board members is at least two (2) persons and at most 3 (three) persons, or otherwise regulated by prevailing laws and regulations.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

2. DPS dipimpin oleh seorang ketua yang ditunjuk dari salah satu anggota DPS.

2. Sharia Supervisory Board is led by a chairman appointed from one of the members of Sharia Supervisory Board.

D. RANGKAP JABATAN

Anggota DPS dapat merangkap jabatan sebagai anggota DPS paling banyak pada 4 (empat) lembaga keuangan syariah lain.

D. CONCURRENT POSITIONS

Members of the Sharia Supervisory Board may have concurrent positions as members of Sharia Supervisory Board at most in 4 (four) other Sharia financial institutions.

E. ETIKA KERJA ANGGOTA DPS

1. Anggota DPS dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/ atau pihak lain yang dapat mengurangi aset atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
2. Anggota DPS dilarang mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
3. Anggota DPS dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan.
4. Anggota DPS dilarang merangkap jabatan sebagai konsultan di seluruh lembaga jasa keuangan syariah dan/ atau UUS.

E. WORK ETHICS OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

1. Sharia Supervisory Board members are prohibited from utilizing the Company for their personal, family, and/ or other parties' benefits that can reduce assets or reduce the Company's profits.
2. Sharia Supervisory Board members are prohibited from taking and/ or receiving personal benefits from the Company other than remuneration and other facilities as stipulated in GMS.
3. Sharia Supervisory Board members are prohibited from conducting transactions which conflict in interests with the company's activities.
4. Sharia Supervisory Board members are prohibited from holding concurrent positions as consultants in all Sharia financial institutions and/ or Sharia Business Unit (SBU).

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

F. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DPS

Anggota Dewan Pengawas Syariah wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Tugas dan tanggung jawab DPS sekurangnya:

1. Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah pada pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan Perusahaan;
2. Mengawasi proses pengembangan produk baru agar sesuai dengan fatwa Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia;
3. Memberikan opini syariah terhadap produk baru dan/ atau pembiayaan yang direstrukturisasi;
4. Meminta fatwa kepada Dewan Syariah Nasional untuk produk baru UUS yang belum ada fatwanya;
5. Melakukan review secara berkala atas pemenuhan Prinsip Syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa.

G. KEWENANGAN DPS

1. Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
2. Berkomunikasi secara langsung dengan karyawan, Direksi dan pihak-pihak lain.

H. PENYELENGGARAAN RAPAT

1. Rapat Dewan Pengawas Syariah wajib diselenggarakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
2. Rapat Dewan Pengawas Syariah dapat diselenggarakan (kuorum rapat) apabila

F. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

Sharia Supervisory Board members shall devote sufficient time to carry out their duties and responsibilities optimally. Duties and responsibilities of Sharia Supervisory Board at a minimum include:

1. Assessing and ensuring the fulfillment of Sharia Principles in operational guidelines and products issued by the Company;
2. Overseeing the process of developing new products in order to conform with the National Sharia Board Fatwa - Indonesian Ulama Council;
3. Providing Sharia opinions on new products and/ or restructured financings;
4. Requesting the National Sharia Board for fatwa on new SBU products which do not already have fatwa;
5. Conducting periodic reviews on the fulfillment of Sharia Principles on the mechanisms of raising funds, distributing of funds and services.

G. AUTHORITIES OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

1. Request data and information related to Sharia aspects to carry out its duties;
2. Communicate directly with employees, Directors, and other parties.

H. MEETING ARRANGEMENTS

1. The Sharia Supervisory Board meetings shall be held at least once a month.
2. The Sharia Supervisory Board meetings may be held (meeting quorum) if

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

dihadiri mayoritas anggota Dewan Pengawas Syariah.

3. Pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas Syariah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dan didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
4. Hasil rapat Dewan Pengawas Syariah wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.
5. Hasil rapat Dewan Pengawas Syariah, ditandatangani oleh anggota Dewan Pengawas Syariah yang hadir dan didistribusikan kepada seluruh anggota Dewan Pengawas Syariah.
6. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat Dewan Pengawas Syariah wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaannya.
7. Seluruh keputusan Dewan Pengawas Syariah yang dituangkan dalam risalah rapat merupakan keputusan bersama seluruh anggota Dewan Pengawas Syariah.

attended the majority members of Sharia Supervisory Board.

3. Decision making in Sharia Supervisory Board meetings is carried out in deliberation for consensus. In the event consensus is not reached, decisions are taken by majority votes and based on the principle of 1 (one) person 1 (one) vote.
4. The results of the Sharia Supervisory Board meetings shall be recorded in the minutes of the meeting and well documented.
5. The minutes of meeting of the Sharia Supervisory Board are signed by the Sharia Supervisory Board members present and distributed to all members of the Sharia Supervisory Board.
6. Dissenting opinions that occur in the meetings of the Sharia Supervisory Board shall be clearly stated in the minutes of the meeting along with the reasons for dissent.
7. All decisions of the Sharia Supervisory Board as outlined in the minutes of the meeting are joint decisions of all members of the Sharia Supervisory Board.

I. PENGUNGKAPAN DAN TRANSPARANSI DPS

Dewan Pengawas Syariah wajib mengungkapkan dalam laporan pelaksanaan GCG, paling kurang:

1. Rangkap jabatan pada lembaga keuangan lain;
2. Remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS;
3. Jumlah penyelenggaraan rapat dan kehadiran anggota DPS dalam rapat.

I. DISCLOSURE AND TRANSPARENCY OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

The Sharia Supervisory Board shall disclose in the GCG report, at a minimum:

1. Concurrent positions at other financial institutions;
2. Remuneration and other facilities as specified in GMS;
3. The number of meetings and attendance by the Sharia Supervisory Board members in the meetings.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KOMITE-KOMITE DEWAN KOMISARIS

Untuk membantu dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Dewan Komisaris membentuk komite Dewan Komisaris. Komite yang dibentuk Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris wajib membentuk komite paling sedikit terdiri atas:

1. Komite Audit;
2. Komite Pemantau Risiko;
3. Komite Remunerasi dan Nominasi.

Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain yang disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kompleksitas Perusahaan dan/atau memperluas cakupan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang komite dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan Dewan Komisaris.

Dalam hal Dewan Komisaris membentuk komite Lain, keanggotaan komite lain paling sedikit terdiri atas Komisaris Independen dan/atau Komisaris Non Independen, serta dapat melibatkan pihak lain sesuai dengan tujuan pembentukan komite.

Komite Lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris yaitu:

1. Komite Tata Kelola Terintegrasi
2. Komite Tata Kelola.

Pembentukan Komite dilakukan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa komite yang telah dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif.

Pengangkatan dan pemberhentian anggota komite Dewan Komisaris wajib dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.

COMMITTEES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

To assist and support the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners, the Board of Commissioners formed a Board of Commissioners committee. Committees formed by the Board of Commissioners are responsible to the Board of Commissioners.

The Board of Commissioners is required to form a committee consisting of at least:

1. Audit Committee;
2. Risk Oversight Committee;
3. Nomination and Remuneration Committee.

The BoCs may form other committees that are tailored to the needs and/or complexity of the Company and/or expand the scope of implementation of the committee's duties, responsibilities and authority to support the implementation of the BoCs' supervisory duties and responsibilities.

In the event that the BoC forms another committee, the membership of the other committee consists of at least Independent Commissioners and/or Non-Independent Commissioners, and can involve other parties in accordance with the purpose of forming the committee.

Other Committees formed by the BoC are:

1. Integrated Governance Committee
2. Governance Committee.

The formation of the Committee is carried out based on the decision of the Board of Commissioners meeting. The Board of Commissioners is obliged to ensure that the committees that have been formed carry out their duties effectively.

The appointment and dismissal of members of the BoC committees must be carried out by the BoD based on the decision of the BoC meeting.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Setiap Komite wajib diketuai oleh Komisaris Independen. Ketua Komite hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite paling banyak pada 1 (satu) komite lainnya.

Each Committee shall be chaired by an Independent Commissioner. Chairman of a Committee may only hold concurrent position as the chairman of at most 1 (one) other committee.

Setiap komite wajib menyusun Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite paling kurang mencakup:

Each committee is required to prepare the committee charter which at least include:

1. Tujuan pembentukan komite;
2. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang komite;
3. Struktur dan keanggotaan komite;
4. Rapat komite, kuorum, dan pengambilan keputusan;
5. Masa tugas anggota komite dari Pihak Independen;
6. Mekanisme evaluasi kinerja; dan
7. Periode reviu pedoman dan tata tertib kerja komite secara berkala.

1. Purpose of forming the committee;
2. Duties, responsibilities, and authority of the committee;
3. Committee structure and membership;
4. Committee meetings, quorums and decision making;
5. Term of office of committee members from Independent Parties;
6. Performance evaluation mechanism; and
7. Periodic review of the committee's work guidelines and regulations.

Pedoman dan tata tertib kerja komite dikenal juga sebagai piagam komite.

The committee's work guidelines and rules are also known as the committee's charter.

Rapat komite Dewan Komisaris diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.

Board of Commissioners committee meetings are held in accordance with the Company's needs.

Perusahaan wajib melakukan reviu terhadap pedoman dan tata tertib kerja komite untuk masing-masing komite Dewan Komisaris secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

The company must review the committee work guidelines and rules for each committee of the BoC periodically, at least 1 (one) time in 3 (three) years.

Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku.

The BoC must conduct evaluation toward the committee's performance at least at the end of each financial year.

Pembentukan dan pengaturan mengenai Komite-Komite Dewan Komisaris bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan kebutuhan perusahaan dan peraturan perundang-undangan sesuai sektor usaha perusahaan yang berlaku.

The establishment and requirements regarding the Committees under BoC in the Subsidiaries and Sister Companies may consider the needs of the Company and prevailing rules and regulations based on which sector the company is operating in.

Komite Dewan Komisaris berwenang melakukan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab komite.

Committees of the BoC have the authority to carry out activities in implementing the duties and responsibilities of the committee.

Contoh kegiatan:

Example of activities:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|---|
| <p>a. melakukan akses terhadap data, dokumen, informasi Perusahaan;</p> <p>b. melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan tugas komite; dan</p> <p>c. melaksanakan kewenangan lain yang diberikan Dewan Komisaris,</p> | <p>a. access data, documents, information of the Company;</p> <p>b. communicate and coordinate with other parties related to the committee's duties; and</p> <p>c. implement other authority granted by the Board of Commissioners,</p> |
|---|---|

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

in accordance with the provisions of laws and regulations.

Anggota komite Dewan Komisaris dari Pihak Independen wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang dengan berintegritas, independen, memiliki kompetensi, serta menjaga reputasi.

Members of a committee of the BoC from Independent Parties must implement their duties, responsibilities and authority with integrity, independence, competence, and maintaining their reputation.

Yang dimaksud dengan berintegritas antara lain tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi pihak utama, tidak tercantum dalam daftar tidak lulus, dan tidak memiliki kredit atau pembiayaan macet, yang didukung dengan surat pernyataan pribadi.

integrity means, among others, not being included as a party who is prohibited from being a main party, not being listed on the list of not passing, and not having bad credit or financing, which is supported by a personal statement.

Yang dimaksud dengan “menjaga reputasi” adalah turut menjaga reputasi Perusahaan dan menjaga reputasi pribadi.

“maintaining their reputation” means contribute in maintaining the Company's reputation and maintaining personal reputation.

KOMITE-KOMITE DIREKSI

COMMITTEES OF THE BOARD OF DIRECTORS

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Untuk membantu dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Direksi membentuk komite Direksi.

Komite yang dibentuk Direksi bertanggung jawab kepada Direksi.

Komite yang telah dibentuk Direksi yaitu:

1. Komite Manajemen Risiko (RMC)
2. Komite Manajemen Risiko Terintegrasi (IRMC)
3. Komite Asset & Liabilities (ALCO)
4. Komite Pengarah Teknologi Informasi (ITSC)
5. Komite Sumber Daya Manusia
6. Komite Keberlanjutan (Sustainability)
7. Komite Real Estate (KRE)

Komite Manajemen Risiko membawahi 2 (dua) Sub-Komite yaitu:

- a. Sub-Komite Credit Policy
- b. Sub-Komite Pengungkapan Informasi

Direksi dapat membentuk komite lain yang disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kompleksitas Perusahaan.

Setiap komite wajib menyusun Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite paling kurang mencakup:

1. Tujuan pembentukan komite;
2. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang komite;
3. Struktur dan keanggotaan komite;
4. Rapat komite, kuorum, dan pengambilan keputusan;
5. Masa tugas anggota komite dari Pihak Independen;
6. Mekanisme evaluasi kinerja; dan
7. Periode reviu pedoman dan tata tertib kerja komite secara berkala.

Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja

To assist and support the implementation of the duties and responsibilities of the BoD, the BoD formed a BoD committee.

Committees formed by the BoD are responsible to the BoD.

The committees that have been formed by the BoD are:

1. Risk Management Committee (RMC)
2. Integrated Risk Management Committee (IRMC)
3. Assets & Liabilities Committee (ALCO)
4. Information Technology Steering Committee (ITSC).
5. Human Resources Committee
6. Sustainability Committee
7. Real Estate Committee

Risk Management Committee oversees 2 (two) Sub-Committees as follows:

- a. Credit Policy Sub-Committee
- b. Information Disclosure Sub-Committee

The BoD can form other committees that are tailored to the needs and/or complexity of the Company.

Each committee is required to prepare Committee Work Guidelines and Rules which at least include:

1. the purpose of forming the committee;
2. duties, responsibilities, and authority of the committee;
3. committee structure and membership;
4. committee meetings, quorums, and decision making;
5. term of office of committee members from Independent Parties;
6. performance evaluation mechanism; And
7. periodic review period of the committee's work guidelines and rules.

The BoD must conduct evaluation toward the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

komite sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku.

Rapat komite Direksi diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.

Perusahaan wajib melakukan reviu terhadap pedoman dan tata tertib kerja komite untuk masing-masing komite Direksi secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

committee's performance at least at the end of each financial year.

The BoD committee meetings are held in accordance with the Company's needs.

The company must review the committee work guidelines and rules for each committee of the BoD periodically, at least 1 (one) time in 3 (three) years.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KOMITE AUDIT

AUDIT COMMITTEE

A. PERSYARATAN ANGGOTA KOMITE AUDIT

Anggota Komite Audit paling kurang memenuhi persyaratan:

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
3. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perusahaan;
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
5. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;
6. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
7. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan,

A. REQUIREMENTS FOR AUDIT COMMITTEE MEMBERS

Audit Committee members shall at least meet the following requirements:

1. Must have high integrity, ability, knowledge, work experience relevant to his/her area, and be able to communicate well;
2. Must understand the financial statements, the company's business, especially those related to services or business activities of Company, the audit process, risk management, and laws and regulations in the Capital Market sector as well as other related laws and regulations;
3. Must comply with the Audit Committee code of ethics established by the Company;
4. Willing to continuously improve competence through education and training;
5. Must have at least 1 (one) member with an educational background and expertise in accounting and finance;
6. Not a person in a Public Accounting Firm, Legal Consulting Firm, Public Appraisal Service Office, or any other parties that provide assurance services, non-assurance services, appraisal services and/or other consulting services to the Company within the last 6 (six) months;
7. Not a person who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise the Company's

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.

8. Tidak memiliki saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;
9. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
10. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;
11. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan;
12. Anggota Direksi Perusahaan dilarang menjadi anggota Komite Audit.

activities within the last 6 (six) months, except for an Independent Commissioner.

8. Does not have a direct or indirect stake in the company;
9. In the event that a member of the Audit Committee acquires company shares, either directly or indirectly as a result of a legal event, the shares must be transferred to another party within a maximum period of 6 (six) months after acquiring the shares;
10. Does not have an affiliate relationship with the members of the BoC, the members of the BoD, or majority shareholders of the company
11. Does not have a business relationship, directly or indirectly related to the business activities;
12. Members of the Company's Board of Directors are prohibited from becoming members of the Audit Committee.

B. STRUKTUR KEANGGOTAAN DAN KOMPOSISI

1. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit wajib dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
2. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen merangkap sebagai anggota.
3. Anggota Komite Audit wajib seluruhnya independen, paling sedikit terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Komisaris Independen; dan
 - b. Pihak Independen:

B. MEMBERSHIP STRUCTURE AND COMPOSITION

1. The appointment and dismissal of members of the Audit Committee must be carried out by the BoD based on the decision of the BoC meeting.
2. The Audit Committee is chaired by an Independent Commissioner who is also a member.
3. Members of the Audit Committee must be all independent, at least:
 - a. 1 (one) Independent Commissioner; and
 - b. Independent Party:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) 1 (satu) orang yang memiliki keahlian bidang keuangan atau bidang akuntansi; dan 2) 1 (satu) orang yang memiliki keahlian: <ol style="list-style-type: none"> a) bidang hukum atau bidang perbankan, bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional; atau b) bidang perbankan syariah, bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah dan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS. 4. Keahlian Pihak Independen dibuktikan paling sedikit dengan kepemilikan sertifikat kompetensi yang mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab Komite Audit. 5. Pihak Independen merupakan pihak di luar Perusahaan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perusahaan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. 6. Bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah dan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS, 1 (satu) orang anggota Dewan Pengawas Syariah dapat menjadi anggota Komite Audit. | <ol style="list-style-type: none"> 1) 1 (one) person who has expertise in finance or accounting; and 2) 1 (one) person who has the following skills: <ol style="list-style-type: none"> a) legal sector or banking sector, for Banks that carry out conventional business activities; or b) sharia banking sector, for banks that carry out sharia business activities and banks that carry out conventional business activities that have UUS. 4. Independent Party expertise is proven at least by possession of a competency certificate that supports the implementation of the Audit Committee's functions and responsibilities. 5. Independent Party is a party outside the company who does not have the financial, management, share ownership and/or family relationship with the BoC, Directors and/or Controlling Shareholders or relationship with the company that could affect its ability to act independently. 6. For Banks that carry out sharia business activities and Banks that carry out conventional business activities that have UUS, 1 (one) member of the Sharia Supervisory Board can be a member of the Audit Committee. |
|---|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

C. MASA TUGAS ANGGOTA KOMITE AUDIT

Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

D. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWENANGAN KOMITE AUDIT

- Komite Audit wajib bertugas dan bertanggung jawab melakukan pemantauan dan evaluasi atas:
 - perencanaan dan pelaksanaan audit; dan
 - pemantauan tindak lanjut hasil audit yang dilakukan oleh satuan kerja audit intern.

untuk menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
- Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab, Komite Audit wajib melakukan pemantauan dan evaluasi paling sedikit terhadap:
 - pelaksanaan tugas satuan kerja audit intern;
 - kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan; dan
 - pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja audit intern Perusahaan, auditor ekstern, hasil pengawasan OJK, dan/atau hasil pengawasan otoritas dan lembaga lain.
- Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan untuk memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- Komite Audit berperan dan melaksanakan tugas serta tanggung jawab sesuai dengan peraturan OJK

C. TERM OF SERVICE OF THE AUDIT COMMITTEE MEMBERS

The term of office of members of the Audit Committee should not be longer than the term of office of members of the BoC as regulated in the Articles of Association and may be re-elected only for another term.

D. DUTIES, RESPONSIBILITIES, AND AUTHORITY OF THE AUDIT COMMITTEE

- The Audit Committee must be tasked with and responsible for monitoring and evaluating:
 - audit planning and implementation; and
 - monitoring follow-up to audit results that carried out by the internal audit work unit.

to assess the adequacy of internal control including the adequacy of the financial reporting process.
- In order to implement the duties and responsibilities, the Audit Committee must conduct monitoring and evaluation upon at least:
 - implementation of the duties of the internal audit work unit;
 - conformity of financial reports with financial accounting standards; and
 - implementation of follow-up by the BoD on the findings of the Company's internal audit work unit, external auditors, supervision results by the FSA, and/or supervision results by other authorities and institutions.
- The results of monitoring and evaluation are used to provide recommendations to the BoC.
- The Audit Committee plays a role and carries out duties and responsibilities in accordance with FSA regulations

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

5. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikan.
6. Mengkaji pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan.
7. Mengkaji dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan.
8. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. mengakses dokumen, data, dan informasi Emiten atau Perusahaan Publik tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
2. berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
3. melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan); dan
4. melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

regarding the use of public accounting services and public accounting firms in financial services activities.

5. Provide an independent opinion in the event of disagreements between management and the accountant for services provided.
6. Examine the complaints relating to accounting and financial reporting processes of the company.
7. Review and provide advice to the BoC in relation to the potential conflict of interests of the company.
8. Maintain confidentiality of documents, data, and company information.

In carrying out its duties, the Audit Committee has the following authorities:

1. access Issuer or Public Company documents, data and information regarding employees, funds, assets and required company resources;
2. communicate directly with employees, including the Board of Directors and parties carrying out internal audit, risk management and Accountant functions regarding the duties and responsibilities of the Audit Committee;
3. Involve independent parties outside the Audit Committee members who are needed to assist in carrying out their duties (if necessary); and
4. Carry out other authorities granted by the Board of Commissioners.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

D. PENYELENGGARAAN RAPAT

1. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
2. Rapat Komite Audit diselenggarakan jika dihadiri mayoritas anggota komite. Yang dimaksud dengan "mayoritas" adalah lebih dari 50% (lima puluh persen).
3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dan didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
4. Keputusan rapat Komite wajib dituangkan dalam risalah rapat serta didokumentasikan dengan baik.
5. Perbedaan pendapat (dissenting opinions) yang terjadi dalam rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaannya.

D. MEETINGS ARRANGEMENTS

1. The Audit Committee holds regular meetings at least 1 (one) time in 1 (one) month.
2. The Audit Committee meetings are held if the majority of committee members attend. What is meant by "majority" is more than 50% (fifty percent).
3. Meeting decisions of the Audit Committee are by consensus. In the event consensus is not reached, decisions are taken by majority votes and based on the principle of 1 (one) person 1 (one) vote.
4. Decision of the Committee meetings shall be set out in the minutes of the meeting and well documented.
5. Dissenting opinions expressed in the Audit Committee meetings shall be clearly stated in the minutes of meetings along with the reasons for such differences in opinions.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KOMITE PEMANTAU RISIKO

RISK OVERSIGHT COMMITTEE

A. PERSYARATAN ANGGOTA KOMITE PEMANTAU RISIKO

1. Memiliki integritas, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Anggota Direksi Perusahaan dilarang menjadi anggota Komite Pemantau Risiko.

1. REQUIREMENTS FOR RISK OVERSIGHT COMMITTEE MEMBERS

1. Possess high integrity, ability, knowledge, work experience relevant to his/her area, and able to communicate well;
2. Members of the Company's Board of Directors are prohibited from becoming members of the Risk Oversight Committee.

B. STRUKTUR KEANGGOTAAN DAN KOMPOSISI

1. Anggota Komite Pemantau Risiko wajib beranggotakan paling sedikit:
 - a. 1 (satu) orang Komisaris Independen sebagai ketua merangkap sebagai anggota;
 - b. 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang manajemen risiko; dan
 - c. 1 (satu) orang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian:
 - 1) bidang keuangan, bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional; atau
 - 2) bidang perbankan syariah, bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah dan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS.
2. Keahlian Pihak Independen dibuktikan dengan:
 - a. wajib memiliki sertifikat manajemen risiko sebagaimana yang berlaku bagi Direksi; dan
 - b. memiliki sertifikat kompetensi yang mendukung pelaksanaan fungsi dan

2. MEMBERSHIP STRUCTURE AND COMPOSITION

1. Members of the Risk Oversight Committee must consist of at least:
 - a. 1 (one) Independent Commissioners as the chairman and member;
 - b. 1 (one) Independent Party with expertise in the field of risk management; and
 - c. 1 (one) person from an Independent Party who has expertise in:
 - 1) finance sector, for Banks that carry out conventional business activities; or
 - 2) in the field of sharia banking, for banks that carry out sharia business activities and banks that carry out conventional business activities that have UUS.
2. Independent Party Expertise is proven by:
 - a. must have a risk management certificate as applicable to the Board of Directors; and
 - b. has a competency certificate that supports the implementation of the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

tanggung jawab Komite Pemantau Risiko.

3. Sertifikat manajemen risiko sebagaimana yang berlaku bagi Direksi sesuai dengan peraturan OJK mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia bank umum. Sertifikat kompetensi antara lain sertifikat di bidang akuntansi, treasury, corporate finance.
4. Mayoritas anggota Komite Pemantau Risiko terdiri atas Komisaris Independen dan Pihak Independen. Yang dimaksud dengan "mayoritas" adalah lebih dari 50% (lima puluh persen).
5. Pihak Independen merupakan pihak di luar Perusahaan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/ atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perusahaan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
6. Bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah dan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS, 1 (satu) orang anggota Dewan Pengawas Syariah dapat menjadi anggota Komite Pemantau Risiko.

C. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE PEMANTAU RISIKO

Komite Pemantau Risiko wajib bertugas dan bertanggung jawab paling sedikit melaksanakan:

- a. Evaluasi kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dan pelaksanaan kebijakan Perusahaan; dan

functions and responsibilities of the Risk Oversight Committee.

3. Risk management certificate as applicable to the Board of Directors in accordance with FSA regulations regarding developing the quality of human resources for commercial banks. Competency certificates include certificates in the fields of accounting, treasury, corporate finance.
4. The majority of members of the Risk Oversight Committee consist of Independent Commissioners and Independent Parties. What is meant by "majority" is more than 50% (fifty percent).
5. An Independent Party is a party outside the company who do not have the financial, management, share ownership and/ or family relationship with the BoC, Directors and/ or Controlling Shareholders or relationship with the company that could affect its ability to act independently.
6. For Banks that carry out sharia business activities and Banks that carry out conventional business activities that have UUS, 1 (one) member of the Sharia Supervisory Board can be a member of the Risk Oversight Committee.

C. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF RISK OVERSIGHT COMMITTEE

The Risk Monitoring Committee must be tasked and responsible for carrying out at least:

- a. Evaluate the suitability between risk management policies and implementation of Company policies; and

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan satuan kerja manajemen risiko.

Hasil evaluasi kesesuaian dan hasil pemantauan dan evaluasi digunakan untuk memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Pemantau Risiko memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain:

1. Melakukan evaluasi kesesuaian kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan Perusahaan;
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko; dan
3. Mengevaluasi kebijakan manajemen risiko dan strategi manajemen risiko;
4. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko secara berkala;
5. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Keuangan Berkelanjutan, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

D. PENYELENGGARAAN RAPAT

1. Rapat Komite Pemantau Risiko harus diadakan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan, setidaknya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
2. Rapat Komite Pemantau Risiko diselenggarakan jika dihadiri mayoritas anggota Komite. Yang dimaksud dengan "mayoritas" adalah lebih dari 50% (lima puluh persen).

- b. Monitoring and evaluating the implementation of the duties of the risk management committee and risk management work unit.

The results of the conformity evaluation and the results of monitoring and evaluation are used to provide recommendations to the Board of Commissioners.

In carrying out its functions, the Risk Oversight Committee has duties and responsibilities, including:

1. Evaluating the suitability of risk management policies with the implementation of Company policies;
2. Monitoring and evaluating the implementation of the duties of the Risk Management Committee and the Risk Management Unit; and
3. Evaluating the risk management policies and risk management strategies;
4. Evaluate the accountability of the Directors and provide direction for improvements on the implementation of Risk Management policies on a regular basis;
5. Monitoring and evaluating the implementation of Sustainable Finance, in order to provide recommendations to the Board of Commissioners.

D. MEETINGS ARRANGEMENTS

1. The Risk Oversight Committee Meeting shall be held in accordance with the needs of the company, at least 1 (one) time in 1 (one) month.
2. The Risk Oversight Committee meetings are held if the majority of the Committee members attend. What is meant by "majority" is more than 50% (fifty percent).

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <p>3. Keputusan rapat Komite Pemantau Risiko diambil berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dan didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.</p> <p>4. Keputusan rapat komite wajib dituangkan dalam risalah rapat dan dituangkan dalam risalah rapat serta didokumentasikan dengan baik.</p> <p>5. Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaannya.</p> | <p>3. Meeting decisions of the Risk Oversight Committee are by consensus. In the event consensus is not reached, decisions are taken by majority votes and based on the principle of 1 (one) person 1 (one) vote.</p> <p>4. Decisions made during the committee meetings shall be set out in the minutes of the meeting and well documented.</p> <p>5. Dissenting opinions expressed in the Risk Oversight Committee meetings shall be clearly stated in the minutes of meetings along with the reasons for dissent.</p> |
|--|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

NOMINATION COMMITTEE

AND

REMUNERATION

A. PERSYARATAN ANGGOTA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

1. Memiliki integritas, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik; dan
2. Anggota Direksi Perusahaan dilarang menjadi anggota Komite Nominasi Dan Remunerasi.
3. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi dilarang merangkap jabatan sebagai ketua komite pada lebih dari 1 (satu) komite lain.

A. REQUIREMENTS FOR NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE MEMBERS

1. Possess integrity, ability, knowledge, work experience relevant to his/her area, and able to communicate well; and
2. Members of the Company's Board of Directors are prohibited from becoming members of the Nomination and Remuneration Committee.
3. The Chair of the Nomination and Remuneration Committee is prohibited from holding concurrent positions as committee chair on more than 1 (one) another committee.

B. STRUKTUR KEANGGOTAAN DAN KOMPOSISI

1. Anggota Komite paling kurang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Komisaris Independen sebagai ketua merangkap sebagai anggota;
 - b. 1 (satu) orang Komisaris Non Independen; dan
 - c. 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi sumber daya manusia atau 1 (satu) orang perwakilan pegawai Perusahaan.
2. Apabila jumlah anggota Komite Nominasi dan Remunerasi ini ditetapkan terdiri lebih dari 3 (tiga) orang, maka anggota yang merupakan Komisaris Independen paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang.
4. Dalam hal Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk secara terpisah, maka struktur keanggotaan masing-

B. MEMBERSHIP STRUCTURE AND COMPOSITION

1. Members of the Committee shall consist of at least:
 - a. 1 (one) Independent Commissioners as the chairman and member;
 - b. 1 (one) Non-Independent Commissioner; and,
 - c. 1 (one) Executive Officer in charge of Human Resources functions or 1 (one) Company employee representative.
3. If the number of members of the Nomination and Remuneration Committee is more than 3 (three) members, the independent commissioners shall be at least 2 (two) persons.
4. In the case the Nomination and Remuneration Committee is formed separately, then the membership

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

masing komite mengikuti komposisi di atas.

5. Dalam hal Perusahaan tidak memiliki Komisaris Non Independen, Komite Nominasi dan Remunerasi wajib beranggotakan paling sedikit:

- 2 (dua) orang Komisaris Independen; dan
- 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi sumber daya manusia atau 1 (satu) orang perwakilan pegawai Perusahaan.

6. Bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah dan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS, 1 (satu) orang anggota Dewan Pengawas Syariah dapat menjadi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.

7. Dalam hal anggota komite remunerasi dan nominasi tidak memenuhi persyaratan minimal, rekomendasi komite yang menjalankan fungsi nominasi:

- dapat diterima, dalam hal keanggotaan komite remunerasi dan nominasi terdapat paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen atau 1 (satu) orang Komisaris Non Independen; atau
- dikecualikan, dalam hal terjadi kekosongan anggota Dewan Komisaris,

terkait usulan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS.

8. Anggota Komite lainnya dapat berasal dari luar Perusahaan (Pihak Independen) dan

structure of each committee must follow the above composition.

5. In the event that the Company does not have a Non-Independent Commissioner, the Nomination and Remuneration Committee must consist of at least:

- 2 (two) Independent Commissioners; and
- 1 (one) Executive Officer in charge of human resources functions or 1 (one) Company employee representative.

6. For Banks that carry out sharia business activities and Banks that carry out conventional business activities that have UUS, 1 (one) member of the Sharia Supervisory Board can be a member of the Nomination and Remuneration Committee.

7. In the event that members of the remuneration and nomination committee do not meet the minimum requirements, the recommendations of the committee carrying out the nomination function:

- acceptable, in the event that the membership of the remuneration and nomination committee has at least 1 (one) Independent Commissioner or 1 (one) Non-Independent Commissioner; or
- excluded, in the event of a vacancy in the members of the Board of Commissioners,

regarding proposals for replacement and/or appointment of members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners to the GMS.

8. Other members of the Nomination Committee may come from outside of Danamon (Independent Party) and shall meet the requirements:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perusahaan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/ atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;
- b. Memiliki pengalaman terkait Nominasi dan/ atau Remunerasi; dan
- c. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya di Perusahaan.

C. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi wajib bertugas dan bertanggung jawab paling sedikit melaksanakan sebagai berikut:

1. Kebijakan Remunerasi

Sesuai dengan peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum dan peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.

Komite Nominasi & Remunerasi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab paling sedikit:

- a. melakukan evaluasi terhadap kebijakan Remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan peer group, sasaran, dan strategi jangka panjang Perusahaan, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Perusahaan di masa yang akan datang;
- b. menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - 1) kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk

- a. Do not have affiliated relationship with members of BoD, members of BoC and/or a controlling shareholder with the Company;
- b. Have experience related to Nomination and/or Remuneration;
- c. Do not have concurrent positions as other committee members in the Company.

C. DUTIES, RESPONSIBILITIES, AND AUTHORITY OF THE NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEES

The Nomination and Remuneration Committee must be tasked and responsible for carrying out at least the following:

1. Remuneration Policy

In accordance with FSA regulations regarding the implementation of governance in providing remuneration for commercial banks and FSA regulations regarding the implementation of governance in providing remuneration for sharia commercial banks and sharia business units.

The Nomination & Remuneration Committee is obliged to carry out the duties and responsibilities of at least:

- a. evaluate the Remuneration policy based on performance, risk, fairness with peer groups, targets and long-term strategies of the Company, fulfillment of reserves as regulated in statutory regulations and the Company's potential income in the future;
- b. submits evaluation results and recommendations to the Board of Commissioners regarding:
 - 1) Remuneration policy for the Board of Directors and Board of

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;

Commissioners to be submitted to the General Meeting of Shareholders;

2) kebijakan Remunerasi bagi Pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi;

2) Remuneration policy for employees as a whole to be submitted to the Board of Directors;

c. memastikan bahwa kebijakan Remunerasi telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan

c. ensure that the Remuneration policy is in accordance with applicable regulations; and

d. melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan kebijakan Remunerasi.

d. carry out regular evaluations of the implementation of Remuneration policies.

2. Kebijakan Nominasi:

Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas dan bertanggung jawab sesuai dengan kebijakan nominasi yaitu:

2. Nomination Policy:

The Nomination and Remuneration Committee has duties and responsibilities in accordance with the nomination policy, namely:

a. Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS;

a. prepare and provide recommendations on the system as well as procedures for the selection and/or replacement of members of the BoD and BoC to the BoC to be submitted to the GMS;

b. Mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS;

b. identify and provide recommendations on prospective members of the Board of Directors and/or prospective members of the BoC to the BoC to be submitted to the GMS;

c. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite Audit serta anggota Komite Pemantau Risiko; dan

c. provide recommendations to the Board of Commissioners on the Independent Parties who will become members of the audit committee as well as members of the Risk Oversight Committee; and

d. Menyusun mekanisme dan melakukan penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris.

d. prepare a mechanism for and carry out the performance assessment of the Board of Directors and the BoC.

D. PENYELENGGARAAN RAPAT

D. MEETING ARRANGEMENTS

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi diselenggarakan sesuai kebutuhan Perusahaan paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. 2. Rapat Komite hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari seluruh anggota komite termasuk 1 (satu) orang Komisaris Independen dan 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang membidangi Sumber Daya Manusia. 3. Rapat Komite Nominasi Dan Remunerasi diselenggarakan jika dihadiri mayoritas anggota komite, termasuk kehadiran: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Komisaris Independen; dan b. 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi sumber daya manusia atau 1 (satu) orang perwakilan pegawai Perusahaan. 4. Keputusan rapat komite diambil berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dan didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara. 5. Keputusan rapat komite wajib dituangkan dalam risalah rapat dan dituangkan dalam risalah rapat serta didokumentasikan dengan baik. 6. Perbedaan pendapat (dissenting opinions) yang terjadi dalam rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaannya. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Committee meetings shall be held in accordance with the Company's needs and at least 1 (once) in 3 (three) months. 2. Meetings of the Committee may only be held if attended by at least 51% (fifty one percent) of all committee members including 1 (one) Independent Commissioner and 1 (one) Executive Officer in charge of Human Resources. 3. Nomination and Remuneration Committee meetings are held if the majority of committee members attend, including the presence of: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (one) Independent Commissioner; and b. 1 (one) Executive Officer in charge of human resources functions or 1 (one) Company employee representative. 4. Meeting decisions of the Nomination and Remuneration Committee is by consensus. In the event consensus is not reached, decisions are taken by majority votes and based on the principle of 1 (one) person 1 (one) vote. 5. Decisions made in the committee meeting shall be set out in the minutes of the meeting and well documented. 6. Dissenting opinions that occur in the committee meetings shall be clearly stated in the minutes of the meeting along with the reasons difference. |
|---|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KOMITE TATA KELOLA

Dewan Komisaris membentuk Komite Tata Kelola untuk membantu melakukan pengawasan atas penerapan tata kelola Perusahaan yang baik.

A. PERSYARATAN ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA

1. Memiliki integritas, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Anggota Direksi Perusahaan dilarang menjadi anggota Komite Nominasi Dan Remunerasi.

B. STRUKTUR KEANGGOTAAN DAN KOMPOSISI

Anggota Komite Tata Kelola terdiri dari Komisaris Independen dan Komisaris dengan komposisi paling kurang 51% dari jumlah anggota komite merupakan Komisaris Independen.

C. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE TATA KELOLA

Komite Tata Kelola memiliki tugas dan tanggung jawab paling kurang:

1. Mengevaluasi struktur, kebijakan dan kerangka tata kelola Perusahaan yang baik;
2. Mengkaji dan menilai pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan menyampaikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris;
3. Mengkaji laporan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan; dan
4. Memastikan keterbukaan, transparansi dan keseimbangan informasi dalam pelaksanaan RUPS.

CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE

The BoC may establish a Corporate Governance Committee to assist in the monitoring of the implementation of GCG.

A. REQUIREMENTS FOR CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE MEMBERS

1. Possess integrity, ability, knowledge, work experience and able to communicate well;
2. Members of the BoD are prohibited from becoming members of the Corporate Governance Committee.

B. MEMBERSHIP STRUCTURE AND COMPOSITION

The CG Committee shall consist of Independent Commissioners and Commissioners with a composition of at least 51% of the total number of committee members being Independent Commissioners.

C. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE

CG Committee has the duties and responsibilities, which at a minimum include:

1. Evaluate the structure, policies and framework of GCG;
2. Review and assess the implementation of the principles of GCG and provide recommendations to the BoC;
3. Assessing CG Implementation report; and
4. Ensure openness, transparency, and balance of information during the GMS.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

D. PENYELENGGARAAN RAPAT

1. Rapat Komite diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
2. Rapat Komite hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari seluruh anggota.
3. Keputusan rapat komite diambil berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dan didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
4. Keputusan rapat komite wajib dituangkan dalam risalah rapat serta didokumentasikan dengan baik.
5. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaannya.

D. MEETING ARRANGEMENTS

1. Committee meetings shall be held in accordance with the Company's needs and at a minimum once in 6 (six) months.
2. Meetings of the Committee may only be held if attended by at least 51% (fifty one percent) of all members.
3. Meeting decisions of the Corporate Governance Committee are by consensus. In the event consensus is not reached, decisions are taken by majority votes and based on the principle of 1 (one) person 1 (one) vote.
4. Decisions made in the committee meeting shall be set out in the minutes of the meeting and well documented.
5. Dissenting opinions that occurs in the committee meetings shall be clearly stated in the minutes of the meetings along with the reasons for such differences in opinions.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

FUNGSI KEPATUHAN

Fungsi Kepatuhan adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat preventif (*ex-ante*) untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan regulator dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap komitmen yang dibuat oleh Perusahaan kepada regulator.

Perusahaan juga wajib melaksanakan fungsi kepatuhan secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG. Pelaksanaan fungsi kepatuhan terintegrasi dilakukan oleh fungsi kepatuhan Perusahaan dengan fungsi kepatuhan Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi. Pengaturan mengenai fungsi kepatuhan bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi merujuk pada Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan sesuai sektor usaha yang berlaku.

A. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab fungsi kepatuhan meliputi tindakan sebagai berikut:

1. Mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Perusahaan;
2. Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Perusahaan;
3. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
4. Memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap komitmen yang dibuat oleh Perusahaan kepada regulator.

COMPLIANCE FUNCTION

Compliance Function is a series of preventive (*ex-ante*) actions or steps to ensure that the policies, regulations, systems, and procedures, as well as business activities carried out by the Company are in accordance with the provisions of regulators and the prevailing laws and regulations, as well as to ensure the Company's compliance with the commitments made by the Company to regulators.

The company shall implement the compliance function in an integrated manner within MUFG Group Financial Conglomeration. The implementation of integrated compliance function is conducted by the compliance function of the Company with the compliance function of the Subsidiaries and Sister Companies. The provisions regarding the compliance function of the Subsidiaries and Sister Companies may refer to the Articles of Association, and the prevailing laws and regulations in the sector the company is operating in.

A. DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Duties and responsibilities of the compliance function include the following:

1. Promote the implementation of Compliance Culture at all Company's levels of the organization and business activities.
2. Manage Compliance Risks faced by the Company;
3. Ensure that the policies, regulations, systems, and procedures as well as business activities carried out by Company are in accordance with the prevailing laws and regulations; and
4. Ensure the Company's compliance with the commitments made by the Company to the regulator.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

B. DIREKTUR KEPATUHAN

1. Perusahaan wajib memiliki direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan (Direktur Kepatuhan).
2. Direktur Kepatuhan wajib berkewarganegaraan Indonesia, memiliki integritas dan pengetahuan mengenai ketentuan jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memenuhi persyaratan independensi.
3. Direktur Kepatuhan tidak diperkenankan merangkap jabatan dan dilarang membawahkan fungsi-fungsi, sebagai berikut:
 - a. Bisnis dan Operasional;
 - b. Manajemen risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha Perusahaan;
 - c. Tresuri;
 - d. Keuangan dan akuntansi;
 - e. Logistik dan pengadaan barang/ jasa;
 - f. Teknologi Informasi; dan/ atau
 - g. Audit Intern.

C. SATUAN KERJA KEPATUHAN

1. Perusahaan wajib memiliki Satuan Kerja Kepatuhan yang melaksanakan fungsi kepatuhan.
2. Satuan Kerja Kepatuhan harus independen yang dibentuk secara tersendiri dan bebas dari pengaruh satuan kerja lainnya, serta mempunyai akses dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan.
3. Satuan Kerja Kepatuhan dikepalai oleh Kepala Satuan Kerja Kepatuhan dengan persyaratan:
 - a. Memenuhi persyaratan independensi;

B. COMPLIANCE DIRECTOR

1. The Company shall have a BoD member in charge of the Compliance Function (Compliance Director).
2. The Compliance Director shall be of Indonesian nationality, possess integrity and knowledge of financial services regulations and prevailing laws and regulations as well as meeting the independency requirements.
3. The Compliance Director is not allowed to hold concurrent positions and prohibited to head the following functions:
 - a. Business and Operations;
 - b. Risk management that makes decisions on the Company's business activities;
 - c. Treasury;
 - d. Finance and accounting;
 - e. Logistics and procurement of goods/ services;
 - f. Information technology; and/ or
 - g. Internal Audit.

C. COMPLIANCE WORKING UNIT

1. The Company shall possess a Compliance Working Unit to carry out the compliance function.
2. The Compliance Working Unit shall be independent; established separately and free from the influence of other working units, as well as having access to and is directly responsible to the Compliance Director.
3. The Compliance Working Unit is headed by the Compliance Head with the following requirements:
 - a. Meet the independency requirements;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> b. Menguasai ketentuan OJK/BI dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; c. Tidak melaksanakan tugas lain di luar Fungsi Kepatuhan; dan d. Memiliki komitmen yang tinggi untuk melaksanakan dan mengembangkan Budaya Kepatuhan. <p>4. Pejabat dan Staf Satuan Kerja Kepatuhan dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi <i>conflict of interest</i> dalam melaksanakan tanggung jawab Fungsi Kepatuhan.</p> <p>5. Satuan Kerja Kepatuhan pada bank umum konvensional yang memiliki unit usaha syariah wajib didukung oleh sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan/ atau pemahaman tentang operasional perbankan syariah.</p> | <ul style="list-style-type: none"> b. Has a good knowledge on the FSA/ Bank Indonesia regulations and prevailing laws and regulations; c. Does not carry out other duties besides the Compliance Function; and d. Has a high commitment to implement and develop a compliance culture. <p>4. Compliance Executive Officers and Staffs are prohibited from being placed in positions that may result in conflict of interests whilst carrying out the responsibilities of the Compliance Function.</p> <p>5. The Compliance Working Unit at conventional commercial bank that has sharia business unit must be supported by human resources who have knowledge and/ or understanding of sharia banking operations.</p> |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

FUNGSI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Perusahaan wajib memiliki fungsi sekretaris Perusahaan. Bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi yang bukan perusahaan terbuka, pelaksanaan fungsi sekretaris perusahaan dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. SEKRETARIS PERUSAHAAN

1. Sekretaris Perusahaan merupakan orang perseorangan atau penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris Perusahaan.
2. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi dan bertanggung jawab kepada Direksi.
3. Sekretaris Perusahaan dapat dirangkap oleh seorang anggota Direksi.
4. Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apapun di perusahaan terbuka lain.
5. Informasi yang disampaikan oleh Sekretaris Perusahaan kepada masyarakat merupakan informasi resmi Perusahaan.
6. Sekretaris Perusahaan wajib meningkatkan pengetahuan dengan mengikuti pendidikan dan/ atau pelatihan paling kurang di bidang hukum, akuntansi serta praktik-praktik kesekretariatan.

B. PERSYARATAN SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan harus memenuhi persyaratan pada saat dicalonkan dan selama menjabat paling kurang:

1. Cakap melakukan perbuatan hukum;

CORPORATE SECRETARY FUNCTION

The Company shall have a corporate secretary function. For the Subsidiaries and Sister Companies that are not public companies, the corporate secretary function may be established in consideration of the needs of the company and prevailing laws and regulations.

A. CORPORATE SECRETARY

1. The Corporate Secretary is a person or person in charge of the unit carrying out the corporate secretary function.
2. The Corporate Secretary shall be appointed and dismissed by the Board of Directors and is responsible to the Board of Directors.
3. Corporate Secretary position can be held by a member of the Board of Directors.
4. The Corporate Secretary is prohibited from holding any concurrent positions in other publicly listed companies.
5. The information announced by the corporate secretary to the public is official corporate information.
6. Corporate Secretary shall enhance his/her knowledge by participating in education and/ or trainings at a minimum in the field of law, accounting and secretarial practices.

B. REQUIREMENTS FOR CORPORATE SECRETARY

The Corporate Secretary shall meet the requirements at the time of nomination and during his/her tenure which at a minimum include:

1. Being capable of legal actions;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang hukum, keuangan, dan tata kelola perusahaan;
- Memahami kegiatan usaha Perusahaan;
- Dapat berkomunikasi dengan baik; dan
- Berdomisili di Indonesia.

C. ETIKA KERJA

Etika kerja Sekretaris Perusahaan dan pegawai dalam unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris Perusahaan, paling kurang:

- Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Tidak mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung, yang merugikan Perusahaan.

D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Fungsi sekretaris Perusahaan melaksanakan tugas dan tanggung jawab paling kurang:

- Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang meliputi:
 - Keterbukaan informasi kepada masyarakat termasuk ketersediaan informasi pada situs web Perusahaan;
 - Penyampaian laporan kepada Regulator tepat waktu;
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/ atau Dewan Komisaris; dan

- Possess knowledge and understanding in the fields of law, finance, and corporate governance;
- Understand the Company's operations;
- Able to communicate well; and
- Domiciled in Indonesia.

C. WORK ETHICS

Work ethics of the Corporate Secretary and employees performing the function of the company secretary, at a minimum shall include:

- Maintaining the confidentiality of documents, data and information that is confidential except in order to meet the obligations in accordance with the prevailing laws and regulations.
- Not taking personal advantage, either directly or indirectly, to the detriment of the Company.

D. DUTIES AND RESPONSIBILITIES

The function of the corporate secretary in carrying out its duties and responsibilities shall at a minimum include:

- Assisting the BoD and the BoC in the implementation of CG:
 - Disclosure of information to the public, including the availability of information on the company website;
 - Submission of a report to the Regulators on time;
 - The implementation and documentation of the GMS;
 - The implementation and documenting the BoD and/ or BoC meetings; and,

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- e. Pelaksanaan program orientasi terhadap Perusahaan bagi Direksi dan/ atau Dewan Komisaris.
2. Sebagai penghubung antara Perusahaan dengan pemegang saham, regulator, dan pemangku kepentingan lainnya;
3. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal;
4. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.

- e. The orientation program regarding the Company for the BoD and/ or BoC.
2. As a liaison between the company and shareholders, Regulators, and other stakeholders;
3. Following the development of the capital markets, in particular, the prevailing laws and regulations applicable in the Capital Market;
4. Provide input to the BoD and BoC to comply with the laws and regulations in the capital market.

E. PELAPORAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Perusahaan wajib menyampaikan laporan kepada OJK mengenai pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan dengan disertai informasi pendukung.
2. Perusahaan wajib memuat dalam situs web Perusahaan mengenai pengangkatan, pemberhentian, dan kekosongan Sekretaris Perusahaan dengan disertai informasi pendukung.
3. Penyampaian laporan kepada OJK dan pemuatan informasi di atas dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah terjadi pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan.
4. Sekretaris Perusahaan wajib membuat laporan pelaksanaan fungsi sekretaris Perusahaan secara berkala kepada Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
5. Perusahaan wajib mengungkapkan uraian singkat pelaksanaan fungsi sekretaris Perusahaan dan informasi mengenai pendidikan dan/ atau pelatihan yang diikuti sekretaris Perusahaan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

E. REPORTING AND DISCLOSURE

1. The Company must submit reports to the FSA regarding the appointment and dismissal of the Corporate Secretary, accompanied by supporting information.
2. The Company is required to post on the Company's website regarding the appointment, dismissal, and vacancy of the Corporate Secretary, accompanied by supporting information.
3. Submission of a report to the FSA and the disclosure of the above information is made no later than 2 (two) working days after the appointment and dismissal of the Corporate Secretary.
4. The Corporate Secretary shall make a report the implementation of the corporate secretary function periodically to the BoD and forwarded to the BoC at least once a year.
5. The Company shall disclose a brief description of the implementation of the corporate secretary function and information regarding the education and/ or trainings undertaken by the corporate secretary in the Annual Report.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

FUNGSI MANAJEMEN RISIKO

Perusahaan wajib:

- menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian intern yang tepat dan efektif;
- memiliki sistem peringatan dini atas risiko; dan
- melakukan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala,

yang disesuaikan dengan kompleksitas dan skala usaha Perusahaan dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai dengan peraturan OJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum dan peraturan OJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.

Perusahaan menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi dengan didukung:

- digitalisasi;
- inovasi teknologi; dan
- sistem dan prosedur yang diperlukan.

Perusahaan wajib menerapkan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal dalam melaksanakan kegiatan usaha, sesuai dengan Peraturan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan.

Penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal, mencakup pencegahan dan penanganan agar kegiatan usaha Perusahaan tidak dimanfaatkan dalam aktivitas yang terkait dengan tindak pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang.

RISK MANAGEMENT FUNCTION

The Company must:

- apply appropriate and effective risk management and internal control systems;
- have an early warning system for risks; and
- periodically evaluate the implementation of risk management,

which is adjusted to the complexity and scale of the Company's business, guided by the requirements and procedures in accordance with the FSA regulations regarding the implementation of risk management for commercial banks and the FSA regulations regarding the implementation of risk management for sharia commercial banks and sharia business units.

The Company shall apply governance, risk management and compliance in an integrated manner supported by:

- digitalization;
- technological innovation; And
- necessary systems and procedures.

The Company must apply anti-money laundering programs, prevention of terrorism funding, and prevention funding for the proliferation of weapons of mass destruction in implementing business activities, in accordance with Regulation of the FSA on the application of anti-money laundering programs, prevention of terrorism funding, and prevention of funding for the proliferation of weapons of mass destruction in the financial services sector.

Application of anti-money laundering programs, prevention of terrorism funding, and prevention of funding for the proliferation of weapons of mass destruction, shall encompass prevention and handling so that the Company's business activities are not utilized in activities related to criminal acts in accordance with the provisions of laws and regulations on the prevention and eradication of money laundering crimes.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Bank yang melakukan kemitraan dalam kegiatan usaha wajib melaksanakan kemitraan sesuai prinsip kehati-hatian, manajemen risiko, dan pengelolaan Bank yang sehat.

Kemitraan dalam kegiatan usaha antara lain kolaborasi antara Perusahaan dan:

- bank lain;
- institusi keuangan nonbank;
- institusi nonkeuangan, seperti perusahaan teknologi finansial atau *fintech*; dan
- pelaku usaha digital, seperti *e-commerce*, *bigtech*, *start-up companies*, *ride-hailing*, dan *online media*.

Kemitraan dalam kegiatan usaha termasuk bentuk lain dalam upaya Perusahaan untuk meningkatkan inovasi produk dan/atau kegiatan usaha.

Perusahaan wajib menerapkan manajemen risiko secara efektif paling kurang mencakup:

- Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi;
- Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit manajemen risiko;
- Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko, serta sistem informasi manajemen risiko; dan
- Sistem pengendalian intern yang menyeluruh.

Perusahaan juga wajib melaksanakan fungsi manajemen risiko secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG, pelaksanaan fungsi manajemen risiko terintegrasi dilakukan oleh fungsi manajemen risiko Perusahaan dengan fungsi manajemen risiko Perusahaan Anak dan Perusahaan Tereleasi.

A. TANGGUNG JAWAB DALAM MANAJEMEN RISIKO

Perusahaan wajib menetapkan wewenang dan

Banks that conduct partnerships in business activities must implement partnerships in accordance with the prudential principle, risk management and sound bank management.

Partnerships in business activities shall mean, among others, collaboration between a Company and:

- other banks;
- non-bank financial institutions;
- non-financial institutions, such as financial technology or fintech companies; and
- digital business actors, such as e-commerce, bigtech, start-up companies, ride-hailing, and online media.

Partnerships in business activities shall include other forms of the Company's efforts to increase product innovation and/or business activities.

The Company must implement an effective risk management which at a minimum includes:

- Active supervision of the BoC and BoD;
- Adequate policies, procedures, and limits of risk management;
- Adequate process of identification, measurement, monitoring, and risk control as well as risk management information system; and
- A comprehensive internal control system.

The Company shall also implement an integrated risk management function in an integrated manner within MUFG Group Financial Conglomeration, the implementation of integrated risk management is conducted by the risk management function of the Company with the risk management function of the Subsidiaries and Sister Companies.

A. RESPONSIBILITIES IN RISK MANAGEMENT

The Company shall establish clear

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

tanggung jawab yang jelas pada setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penerapan manajemen risiko.

Dewan Komisaris dan Direksi wajib memastikan penerapan manajemen risiko telah mencakup *country risk* dan *transfer risk* sesuai dengan peraturan OJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum dan peraturan OJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.

1. Dewan Komisaris

Wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait dengan penerapan manajemen risiko sekurang-kurangnya:

- Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko;
- Melakukan pemantauan atas risiko dan mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko;
- Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;
- Mendelegasikan fungsi pemantauan risiko kepada Komite Pemantau Risiko.

Dalam penerapan manajemen risiko terkait *country risk* dan *transfer risk*, Dewan Komisaris wajib melakukan paling sedikit:

- evaluasi strategi dan kebijakan terkait *country risk* dan *transfer risk* yang ditetapkan oleh Direksi; dan
- evaluasi pertanggungjawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan atas penerapan kebijakan terkait *country risk* dan *transfer risk* secara berkala.

authorities and responsibilities at each position level associated with the implementation of risk management.

The BoC and BoD must ensure that the application of risk management already encompass *country risk* and *transfer risk* in accordance with Regulations of the FSA on the application of risk management for commercial banks and Regulations of the FSA on the application of risk management for sharia banks and sharia business units.

2. Board of Commissioners

The authorities and responsibilities of the BoC in relation to the implementation of risk management at a minimum, include the following:

- Approving and evaluating the risk management policies;
- Monitoring the risks and evaluating the accountabilities of the BoD on the implementation of risk management policies;
- Evaluating and deciding on the requests of Directors relating to transactions that require approvals of the BoC;
- Delegating the risk monitoring function to the Risk Oversight Committee.

In applying risk management related to *country risk* and *transfer risk*, the BoC must conduct at least:

- evaluation of strategies and policies related to *country risk* and *transfer risk* determined by the BoD; and
- evaluation of the responsibilities of the BoD and provide direction for improvements to the application of policies related to *country risk* and *transfer risk* on a regular basis.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko wajib melakukan pengawasan terhadap penerapan manajemen risiko terkait *country risk* dan *transfer risk* yang dilakukan Perusahaan termasuk pelaksanaan evaluasi dan pengujian (*stress testing*).

Dewan Komisaris wajib secara aktif melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset bermasalah, penyisihan, dan pencadangan yang dilakukan Perusahaan dalam pengelolaan risiko kredit.

2. Direksi

Wewenang dan tanggung jawab Direksi terkait dengan penerapan manajemen risiko sekurang-kurangnya:

- Menyusun kebijakan dan strategi manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif;
- Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil Perusahaan secara keseluruhan;
- Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi;
- Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi;
- Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko;
- Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen;
- Melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 - Keakuratan metodologi penilaian risiko;

The BoC, through the Risk Oversight Committee, must supervise the application of risk management related to country risk and transfer risk conducted by the Company, including the implementation of evaluation and testing (stress testing).

The BoC must actively supervise the implementation of non-performing asset management, allowance, and reserves conducted by the Company in managing credit risk.

2. Board of Directors

The authorities and responsibilities of the BoD related to the implementation of risk management at a minimum include the following:

- Developing a comprehensive written risk management policies and strategies;
- Responsible for the implementation of risk management policies and risk exposures of the company as a whole;
- Evaluating and deciding the transactions requiring the approval of the BoD;
- Developing a risk management culture at all levels of the organization;
- Ensuring competency enhancement of human resources associated with risk management;
- Ensuring that the risk management functions operate independently;
- Carrying out reviews on a regular basis to ensure:
 - The accuracy of risk assessment methodologies;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

2) Kecukupan implementasi sistem informasi manajemen; dan

3) Ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko.

Direksi wajib paling sedikit:

- menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi dan mengelola aset bermasalah, klasifikasi aset, perhitungan terkait penyisihan dan pencadangan, dan hapus buku aset;
- melakukan reviu secara berkala atas pengklasifikasian aset dan pencadangan untuk kredit dan/atau pembiayaan bermasalah, serta mengidentifikasi dan mengelola aset bermasalah secara memadai, termasuk pencadangan yang sejalan dengan risiko yang terjadi; dan
- melakukan reviu secara berkala terhadap pencadangan yang dibentuk agar sesuai dengan kondisi terkini,

sesuai standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam penerapan manajemen risiko terkait *country risk* dan *transfer risk*, Direksi wajib paling sedikit:

- menyusun dan menetapkan strategi dalam mengelola *country risk* dan *transfer risk* sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas perusahaan;
- menetapkan limit risiko dan memantau kepatuhan terhadap limit eksposur *country risk* dan *transfer risk*;
- menyusun, menetapkan, dan memastikan penerapan kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang terkait

2) Adequacy of the implementation of management information systems; and

3) The accuracy of the policies, procedures, and risk limits.

The BoD must at least:

- prepare policies and procedures to identify and manage non-performing assets, asset classification, calculations related to allowances and reserves, and write-off of assets;
- conduct periodic reviews of asset classification and reserves for non-performing credit and/or financing, as well as identifying and managing non-performing assets adequately, including reserves that are in line with the risks that occur; and
- conduct periodic reviews of the reserves established to suit current conditions,

in accordance with the standards and provisions of laws and regulations.

In implementing risk management related to *country risk* and *transfer risk*, the Board of Directors is obliged to at least:

- prepare and determine strategies for managing *country risk* and *transfer risk* in accordance with the characteristics and complexity of the company;
- determine risk limits and monitor compliance toward with *country risk* and *transfer risk* exposure limits;
- prepare, determine, and ensure the application of policies and procedures to identify, measure, monitor and control risks related to

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

dengan country risk dan transfer risk dalam kegiatan usaha perusahaan;

- d. melakukan pemantauan terhadap perkembangan country risk dan transfer risk, dan menerapkan tindak lanjut yang memadai;
- e. melakukan pengendalian risiko kredit terhadap eksposur country risk dan transfer risk untuk masing-masing negara, yang mencakup eksposur intragrup, eksposur berdasarkan regional tertentu, eksposur berdasarkan individu, dan eksposur berdasarkan pihak lawan transaksi;
- f. memiliki dan mengembangkan sistem informasi manajemen untuk country risk dan transfer risk yang mampu menyediakan data secara akurat, lengkap, informatif, tepat waktu, dan dapat diandalkan sehingga dapat menyediakan laporan yang memadai;
- g. melakukan evaluasi dan pengujian (stress testing) secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau berdasarkan kondisi tertentu yang akan berpengaruh signifikan kepada Perusahaan; dan
- h. memastikan pengendalian internal dan kaji ulang yang memadai atas *country risk* dan *transfer risk*.

Direksi wajib menyusun dan menyampaikan hasil identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian *country risk* dan *transfer risk* dalam laporan profil risiko.

3. Komite Manajemen Risiko

Anggota Komite Manajemen Risiko terdiri dari Direksi dan Pejabat Eksekutif terkait. Wewenang dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko sekurang-kurangnya meliputi:

country risk and transfer risk in company business activities;

- d. conduct monitoring toward the development of country risk and transfer risk, and apply adequate follow-up;
- e. conduct credit risk control toward country risk and transfer risk exposures for each country, which encompass intragroup exposure, exposure based on certain regions, exposure based on individuals, and exposure based on transactions counterparties;
- f. own and develop a management information system for country risk and transfer risk that can provide data accurately, completely, informatively, timely and reliably so as to provide adequate reports;
- g. conduct periodic evaluations and tests (stress testing) at least 1 (one) time in 1 (one) year or based on certain conditions that will have a significant impact on the Company; and
- h. ensures adequate internal controls and reviews over country risk and transfer risk.

The BoD must prepare and submit the results of identification, measurement, monitoring and control of country risk and transfer risk in a risk profile reports.

3. Risk Management Committee

The Risk Management Committee consists of the concerned Directors and Executive Officers as members. The authorities and responsibilities of Committee at a minimum include the following:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- a. Penyusunan kebijakan, strategi dan pedoman penerapan Manajemen Risiko;
- b. Penyempurnaan pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko;
- c. Penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal;
- d. Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama sehubungan dengan pelaksanaan Keuangan Berkelanjutan di Perusahaan.

4. Satuan Kerja Manajemen Risiko

- a. Perusahaan wajib mempunyai Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) yang independen dari satuan kerja bisnis, operasional dan satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian intern.
- b. Struktur organisasi SKMR disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Perusahaan.
- c. Pimpinan SKMR bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama atau kepada Direktur yang ditugaskan secara khusus membawahkan fungsi Manajemen Risiko (Direktur Manajemen Risiko).
- d. Wewenang dan tanggung jawab Satuan Kerja Manajemen Risiko sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1) Pemantauan pelaksanaan strategi manajemen risiko yang telah disetujui oleh Direksi;
 - 2) Pemantauan posisi risiko secara keseluruhan, per jenis risiko, dan

- a. Developing policies, strategies, and guidelines for implementation of Risk Management;
- b. Improvements in the implementation of risk management based on the evaluation of its implementation;
- c. Determination of matters related to business decisions that deviate from normal procedures.
- d. evaluating and providing recommendations to the President Director in connection with the implementation of Sustainable Finance in the Company.

4. Risk Management Working Unit

- a. The Company shall have a Risk Management Working Unit (SKMR) which is independent of the business work units, operational and work units that carry out the functions of internal control.
- b. SKMR's organizational structure is adjusted to the size and complexity of the Company's business activities.
- c. SKMR is directly responsible to the President Director or to the Director specifically in charge of the Risk Management function (Director of Risk Management).
- d. The authorities and responsibilities of the Risk Management Working Unit at a minimum include:
 - 1) monitoring the implementation of risk management strategies that have been approved by the BoD;
 - 2) monitoring the overall risk positions, per risk type, and per

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|---|
| <p>per jenis aktivitas fungsional serta melakukan <i>stress testing</i>;</p> <p>3) Kaji ulang secara berkala terhadap proses manajemen risiko;</p> <p>4) Pengkajian usulan aktivitas dan/ atau produk baru;</p> <p>5) Evaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur risiko, bagi Bank yang menggunakan model untuk keperluan intern (<i>internal model</i>);</p> <p>6) Memberikan rekomendasi kepada satuan kerja operasional dan/ atau kepada Komite Manajemen Risiko, sesuai kewenangan yang dimiliki;</p> <p>7) Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko kepada Direktur Utama atau direktur yang ditugaskan secara khusus dan Komite Manajemen Risiko secara berkala.</p> <p>8) Memberikan laporan kepada Komite Manajemen Risiko terkait dengan pelaksanaan Keuangan Berkelanjutan.</p> | <p>functional activity as well as the performance of stress testing;</p> <p>3) Periodic review of the risk management process;</p> <p>4) Assessment of new product and/ or activity proposals;</p> <p>5) Evaluation of the model's accuracy and validity of the data used to measure the risks, for Bank that uses internal model;</p> <p>6) Provide recommendations to the operational unit and/ or to the Risk Management Committee, in accordance with its authorities;</p> <p>7) Prepare and submit on a periodic basis the risk profile reports to the President Director or the assigned director and Risk Management Committee.</p> <p>8) Provide reports to the Risk Management Committee related to the implementation of Sustainable Finance.</p> |
|--|---|

B. KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO

Perusahaan wajib memiliki kebijakan dan strategi manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif. Kebijakan manajemen risiko sekurang-kurangnya memuat:

1. Penetapan risiko yang terkait dengan produk dan transaksi perbankan;
2. Penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi Manajemen Risiko;
3. Penentuan limit dan penetapan toleransi risiko;
4. Penetapan penilaian peringkat risiko;

B. RISK MANAGEMENT POLICY

Companies are required to have comprehensive written policies and risk management strategies. The risk management policies at a minimum include the following:

1. Determination of the risks associated with the banking products and transactions;
2. Determination of methods of measurement and risk management information systems;
3. Determination of limits and risk tolerance;
4. Determination of risk ratings;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

5. Penyusunan rencana darurat (*contingency plan*) dalam kondisi terburuk (*worst case scenario*);

6. Penetapan sistem pengendalian intern dalam penerapan manajemen risiko.

Perusahaan wajib melakukan kaji ulang kebijakan manajemen risiko secara berkala.

5. Preparation of contingency plans under the worst case scenario;

6. Determination of the internal control system in the implementation of risk management.

The Company is obliged to conduct periodic reviews of the risk management policies.

C. PROSES IDENTIFIKASI, PENGUKURAN, PEMANTAUAN, DAN PENGENDALIAN RISIKO

Identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko merupakan bagian utama dari proses penerapan manajemen risiko.

Identifikasi risiko bersifat proaktif yang mencakup seluruh aktivitas bisnis Perusahaan yang dilakukan dalam rangka menganalisa sumber dan kemungkinan timbulnya risiko beserta dampaknya.

Perusahaan melakukan pengukuran risiko sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha. Dalam pemantauan terhadap hasil pengukuran risiko, Perusahaan perlu menetapkan unit yang independen dari pihak yang melakukan transaksi untuk memantau tingkat dan tren serta menganalisis arah risiko.

Selain itu, efektivitas penerapan manajemen risiko perlu didukung oleh pengendalian risiko dengan mempertimbangkan hasil pengukuran dan pemantauan risiko. Perusahaan juga perlu mengembangkan sistem informasi manajemen yang disesuaikan dengan karakteristik, kegiatan dan kompleksitas kegiatan usaha.

C. PROCESS OF RISK IDENTIFICATION, MEASURE-MENT, MONITORING AND CONTROL

Identification, measurement, monitoring, and control of risks are major components of the risk management process.

Proactive risk identification covering all of the Company's business activities are carried out in order to analyze the sources and possible risks and their impacts.

The Company carries out risk measurement in accordance with the characteristics and complexity of its business activities. In monitoring the risk measurement results, the Company needs to establish a unit which is independent of parties who conduct transactions to monitor the risk level and risk trends and to analyze the risk direction.

In addition, the effectiveness of risk management needs to be supported by the control of risks, taking into account the risks measured and monitoring of risks. The Company also needs to develop an information management system tailored to the characteristics, activities and business complexities.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

D. SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Perusahaan wajib melaksanakan sistem pengendalian intern secara efektif terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional pada seluruh jenjang organisasi Perusahaan.

Pelaksanaan sistem pengendalian intern sekurangnya mampu secara tepat waktu mendeteksi kelemahan dan penyimpangan yang terjadi, serta mampu memastikan:

1. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan intern Perusahaan;
2. Tersedianya informasi keuangan dan manajemen yang lengkap, akurat, tepat guna, dan tepat waktu;
3. Efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan operasional; dan
4. Efektivitas budaya risiko pada organisasi Perusahaan secara menyeluruh.

Sistem pengendalian intern dalam penerapan manajemen risiko mengacu pada Kebijakan Manajemen Risiko dan/ atau Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi.

E. PENILAIAN DAN LAPORAN PROFIL RISIKO

Perusahaan wajib melakukan penilaian terhadap penerapan manajemen risiko Perusahaan secara berkala dan menyusun laporan profil risiko Perusahaan sesuai dengan jenis risiko yang dihadapi Perusahaan secara individu maupun jenis risiko yang dihadapi sebagai bagian dari konglomerasi keuangan.

Penyusunan dan penyampaian laporan profil risiko mengacu kepada peraturan sesuai sektor jasa keuangan Perusahaan dan Kebijakan Manajemen Risiko dan/ atau Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi.

D. INTERNAL CONTROL SYSTEM

The Company shall implement effective internal control systems in the business activities and operations at all levels of the organization.

The implementation of the internal control system at a minimum, must be able to timely detect weaknesses and deviations, as well as able to ascertain:

1. Compliance with the prevailing laws and regulations and the company's internal policies;
2. Availability of financial and management information that is complete, accurate, appropriate, and timely;
3. Effectiveness and efficiency of operations; and
4. Effectiveness of the Company's risk culture in the organization as a whole.

Internal control system in the implementation of risk management is based on the Risk Management Policy and/ or Integrated Risk Management Policy.

E. RISK PROFILE ASSESSMENT AND REPORT

The Company must carry out an assessment of the implementation of Company's risk management on a regular basis and prepare Company's risk profile report in accordance with the risk types faced by the Company individually or risks faced as part of a financial conglomeration.

The preparation and submission of the risk profile report is based on the regulation pertaining to the Company's financial services sector and the Risk Management Policy and/ or Integrated Risk Management Policy.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

FUNGSI AUDIT INTERN

Perusahaan wajib memiliki fungsi audit intern. Fungsi audit intern dilaksanakan oleh satuan kerja audit intern yang bertindak secara independen dan objektif.

Penerapan fungsi audit intern termasuk struktur, wewenang, dan tugas pokok satuan kerja audit intern serta aspek lain dalam penerapan fungsi audit intern dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penerapan fungsi audit intern pada bank umum.

Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Perusahaan wajib melakukan komunikasi dengan OJK paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Perusahaan wajib membentuk Satuan Kerja Audit Intern yang independen yang bertanggungjawab untuk melaksanakan fungsi audit intern sesuai dengan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas usaha Perusahaan. Perusahaan wajib menerapkan fungsi audit intern secara efektif.

Perusahaan juga wajib melaksanakan fungsi audit intern secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan Grup MUFG, pelaksanaan fungsi audit intern terintegrasi dilakukan oleh fungsi audit intern perusahaan dengan fungsi audit intern Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi.

Fungsi audit intern dituangkan dalam standar pelaksanaan fungsi audit intern yang paling sedikit mencakup hal yang diatur dalam Standar Profesional Audit Intern.

Pelaksanaan fungsi audit intern didukung oleh sumber daya, metodologi, perangkat, dan teknik audit yang memadai.

INTERNAL AUDIT FUNCTION

The company must have an internal audit function. The internal audit function is implemented by the internal audit work unit which acts independently and objectively.

The application of the internal audit function including the structure, authority, and main duties of the internal audit work unit as well as other aspects in the application of the internal audit function is implemented in accordance with Regulation of the FSA on the application of the internal audit function in commercial banks.

In the implementation of the internal audit function, Company must communicate with the FSA at least 1 (one) time in 1 (one) year.

The Company is required to establish an Internal Audit Working Unit independent and responsible for carrying out the internal audit function in accordance with the size, characteristics, and complexity of the Company's business. Company must implement effective internal audit functions.

The Company shall also implement the internal audit function in an integrated manner within MUFG Group Financial Conglomeration, the implementation of the integrated internal audit function shall be performed by the Company's internal audit function with the Subsidiaries' and Sister Companies' internal audit function.

The internal audit function is set out in the standard implementation of the internal audit function which at least covers the matters stipulated in the Internal Audit Professional Standards.

The implementation of the internal audit function is supported by adequate resources, methodologies, tools and audit techniques.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

A. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Kerja Audit Intern yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Kepala Satuan Kerja Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan harus membina hubungan fungsionalnya dengan Komite Audit dan Dewan Komisaris.

Dalam melaksanakan tugas, Satuan Kerja Audit Intern menyampaikan laporan kepada:

- Direktur Utama; atau
- Dewan Komisaris.

Satuan Kerja Audit Intern dapat menyampaikan laporan secara langsung kepada Dewan Komisaris jika komunikasi dengan Direktur Utama dianggap tidak tepat. Misalnya, temuan Satuan Kerja Audit Intern terkait dengan integritas Direktur Utama.

Laporan Satuan Kerja Audit Intern yang disampaikan kepada Direktur Utama, salinannya disampaikan pula kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Intern sekurangnyanya mencakup:

- Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan;
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko;

A. STRUCTURE AND POSITION OF INTERNAL AUDIT WORKING UNIT

Internal Audit Working Unit is led by the Head of Internal Audit Working Unit who is appointed and dismissed by the President Director after obtaining approval from the Board of Commissioners by considering the Audit Committee's recommendations.

The Head of Internal Audit Working Unit is directly responsible to the President Director and must build up his/ her functional relationships with the Audit Committee and the BoC.

In carrying out its duties, the Internal Audit Working Unit submits reports to:

- President Director; or
- Board of Commissioners.

The Internal Audit Working Unit can submit reports directly to the Board of Commissioners if communication with the President Director is deemed inappropriate. For example, the findings of the Internal Audit Working Unit are related to the integrity of the President Director.

The Internal Audit Working Unit Report is submitted to the President Director, the copies are also submitted to the Board of Commissioners, Audit Committee, and the Director in charge of the compliance function.

B. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF INTERNAL AUDIT WORKING UNIT

Duties and responsibilities of the Internal Audit Working Unit at a minimum include:

- Developing and implementing an annual internal audit plan;
- Testing and evaluating the implementation of internal controls and risk management systems;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya; 4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen; 5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, serta Komite Audit; 6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan; 7. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan; 8. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan. | <ol style="list-style-type: none"> 3. Auditing and evaluating the efficiency and effectiveness of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities; 4. Suggesting improvements and objective information on the activities examined at all levels of management; 5. Preparing audit reports and submitting the audit reports to the President Director and the BoC as well as the Audit Committee; 6. Monitoring, analyzing, and reporting on the implementation of the suggested corrective actions; 7. Developing a program to evaluate the quality of the conducted internal audit activities; 8. Conducting special inspections if required. |
|--|--|

C. WEWENANG SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Satuan Kerja Audit Intern memiliki kewenangan paling kurang:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/ atau Komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/ atau Komite Audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan auditor eksternal; dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis.

C. AUTHORITIES OF INTERNAL AUDIT WORKING UNIT

Internal Audit Working Unit has the authorities which at a minimum are:

1. To access to all relevant information about the company related to the duties and functions;
2. To communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/ or the Audit Committee;
3. To hold meetings on regular basis and on incidental basis with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/ or the Audit Committee; and
4. To coordinate its activities with the external auditor; and
5. To attend strategic meetings.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

D. PIAGAM AUDIT INTERN

Satuan Kerja Audit Intern wajib memiliki Piagam Audit Intern yang ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Piagam Audit Intern merupakan pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas:

1. Pelaksanaan audit;
2. Inisiasi komunikasi dengan *auditee* pada Perusahaan;
3. Pemeriksaan aktivitas Perusahaan; dan
4. Kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Perusahaan, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.

Piagam Audit Internal paling kurang meliputi:

1. Struktur dan kedudukan SKAI;
2. Tugas dan tanggung jawab SKAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain;
3. Wewenang SKAI;
4. Kode Etik Audit Intern;
5. Persyaratan auditor intern dalam SKAI;
6. Pertanggungjawaban SKAI;
7. Larangan perangkap tugas dan jabatan auditor intern serta pelaksana dalam SKAI dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan termasuk dalam perusahaan anak;
8. Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern;

D. INTERNAL AUDIT CHARTER

The Internal Audit Working Unit shall possess an Internal Audit Charter established by the President Director after obtaining the approval of the Board of Commissioners by taking into account the recommendations of the Audit Committee.

The internal audit charter is a guideline for the implementation of the internal audit function on:

1. Audit implementation;
2. Initiation of communication with the auditee at the Company;
3. Examination of Company activities; and
4. Authority to access records, documents, data, and physical assets of the Company, including information management systems and minutes of management meetings.

The Internal Audit Charter at least includes:

1. The structure and position of the Internal Audit Working Unit;
2. Duties and responsibilities of the Internal Audit Working Unit and relations with working units that perform other control functions;
3. The authorities of the Internal Audit Working Unit;
4. Internal Audit's Code of Ethics;
5. Requirements for auditors within the Internal Audit Working Unit;
6. Accountabilities of the Internal Audit Working Unit;
7. Prohibitions on concurrent assignments and the auditors' positions and executives within Internal Audit Working Unit from the implementation of company's operational activities including in subsidiaries;
8. Criteria for the use of external experts in supporting the internal audit function;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

9. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh SKAI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain;

Pemberian layanan konsultasi oleh SKAI kepada pihak intern Perusahaan memperhatikan aspek independensi antara lain:

- terdapat pemisahan antara anggota SKAI yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota SKAI yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud; dan
- terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak memengaruhi objektivitas SKAI.

10. Tanggung jawab dan akuntabilitas kepala SKAI;

11. Persyaratan untuk mematuhi Standar Profesional Audit Intern;

12. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern;

13. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*) penugasan yang memadai kepada anggota SKAI;

Bagi anggota SKAI baru yang direkrut dari unit tertentu harus melewati masa tunggu (*cooling-off period*) sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.

14. Kebijakan pembatasan penggunaan jasa dan masa tunggu (*cooling-off period*) yang memadai bagi pihak ekstern.

9. Terms and conditions that must be fulfilled by Internal Audit Working Unit to maintain independence if requested to provide consulting services or other special tasks;

Provision of consulting services by Internal Audit Working Unit to Company's internal parties taking into account the independence aspect including:

- there is a separation between Internal Audit Working Unit members who provide consultancy services on a policy and Internal Audit Working Unit members who audit the said policy; and
- there is disclosure that the results of the consultation do not affect the objectivity of the Internal Audit Working Unit.

10. Responsibilities and accountability of the head of Internal Audit Working Unit;

11. Requirements to comply with Internal Audit Professional Standards;

12. Procedures in coordinating the internal audit function with legal experts or external auditors;

13. Policy on the periodic assignment limitation and adequate cooling-off period for assignments to Internal Audit Working Unit members;

New Internal Audit Working Unit members who are recruited from certain units must pass the cooling-off period before being assigned to audit their original units.

14. Policy on limiting the use of services and the cooling-off period that is adequate for external parties.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Piagam audit intern harus dapat diakses oleh:

- a. seluruh pemangku kepentingan intern Perusahaan; dan
- b. pemangku kepentingan ekstern Perusahaan melalui situs web Perusahaan untuk Perusahaan yang sahamnya dimiliki publik.

Piagam audit intern dikaji paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

Perusahaan wajib menyampaikan laporan kepada OJK tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yang terdiri atas:

- a. laporan pengangkatan atau pemberhentian kepala satuan kerja audit internal;
- b. laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan;
- c. laporan hasil kaji ulang pihak ekstern yang Independen;
- d. laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern; dan
- e. laporan lain atas permintaan OJK.

The internal audit charter must be accessible to:

- a. all Company's internal stakeholders; and
- b. company's external stakeholders through the Company's website for Company whose shares are publicly owned.

The internal audit charter is reviewed at least once in 3 (three) years.

The company must submit a report to the FSA on the application of the internal audit function, which consists of:

- a. report on the appointment or dismissal of the head of the internal audit work unit;
- b. special report on any internal audit findings that are thought to endanger the Company's business continuity;
- c. report on the review results by an independent external party;
- d. report on the implementation and main points of internal audit results; and
- e. other reports at the request of the FSA.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

FUNGSI AUDIT EKSTERN

Dalam menyediakan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas, Perusahaan menggunakan penyelenggaraan fungsi audit ekstern oleh akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik.

Fungsi audit ekstern memiliki peranan penting dalam peningkatan kualitas dan kredibilitas informasi keuangan atau laporan keuangan Perusahaan.

Dalam pelaksanaan fungsi audit ekstern, Perusahaan wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor ekstern sehingga memungkinkan auditor ekstern memberikan pendapatnya tentang kewajaran dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan standar audit yang berlaku.

Penggunaan dan penunjukan Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) pada Perusahaan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

A. PENUNJUKAN AUDITOR EKSTERN

1. Dalam penunjukan auditor ekstern, Perusahaan sekurang-kurangnya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. AP dan KAP yang akan ditunjuk terdaftar pada OJK;

Yang dimaksud dengan "AP yang terdaftar pada OJK" adalah AP yang terdaftar pada satu atau lebih sektor jasa keuangan pada OJK.

Contoh:

PT Bank "ABC" Tbk. karena merupakan perusahaan terbuka harus menggunakan jasa:

- 1) KAP yang terdaftar pada OJK; dan

EXTERNAL AUDIT FUNCTION

In providing transparent and quality financial information, Company shall use external audit functions by public accountants and/or public accounting firms.

The external audit function plays an important role in improving the quality and credibility of financial information or financial statements of the company.

In the implementation of the external audit function, the Company shall provide all accounting records and supporting data that are required by the external auditors so as to allow the external auditors to give their opinions on the fairness and appropriateness of the company's financial statements in line with the applicable audit standards.

The use and appointment of Public Accountants (PA) and/or Public Accounting Firms (PAF) at the Company is in accordance with Regulation of the FSA on the use of services of public accountants and public accounting firms in financial services activities.

A. APPOINTMENT OF EXTERNAL AUDITOR

1. In appointing the external auditor, the company at a minimum pay attention to the following matters:

- a. PA and PAF to be appointed is registered in the FSA.

What is meant by "AP registered with the OJK" is an AP registered in one or more financial services sectors with the OJK.

Example:

PT Bank "ABC" Tbk. because it is a public company it must use the services of:

- 1) KAP registered with OJK; And

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <p>2) AP yang paling kurang terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal.</p> <p>b. AP dan KAP tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada OJK; dan</p> <p>c. Memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Pihak.</p> | <p>2) The least registered APs are in the Banking sector and Capital Markets sector.</p> <p>b. AP and KAP are recorded in the list of active AP and KAP at the FSA; and</p> <p>c. Have competence in accordance with the complexity of the Party's business.</p> |
|--|--|
-
- | | |
|---|--|
| <p>2. Kewajiban penggunaan AP dan KAP dilaksanakan terhadap laporan yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari OJK.</p> <p>3. Penunjukan AP dan/atau KAP sebagai Auditor Ekstern wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan rekomendasi Komite Audit.</p> <p>4. Rekomendasi Komite Audit dalam penunjukan AP dan/atau KAP wajib mempertimbangkan:</p> <p>a. independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP;</p> <p>b. ruang lingkup audit;</p> <p>c. imbalan jasa audit;</p> <p>d. keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP;</p> <p>e. metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;</p> <p>f. manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP;</p> <p>g. potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan</p> <p>h. hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP</p> | <p>2. The obligation to use AP and KAP is carried out for reports that must be audited, examined or other assignments by AP based on laws and regulations in the financial services sector or written instructions from the OJK.</p> <p>3. Appointment of PA and/or PAF as External Auditor requires prior approval of the GMS based on the nomination by the BoC which is based on the recommendation of the Audit Committee.</p> <p>4. The Audit Committee's recommendations in appointing AP and/or KAP must consider:</p> <p>a. independence of AP, KAP, and people within KAP;</p> <p>b. audit scope;</p> <p>c. audit service fees;</p> <p>d. expertise and experience of AP, KAP, and audit team from KAP;</p> <p>e. audit methodology, techniques and tools used by KAP;</p> <p>f. the benefits of a new perspective that will be obtained through the replacement of AP, KAP, and the audit team from KAP;</p> <p>g. potential risks of using audit services by the same KAP consecutively for a fairly long period of time; And</p> <p>h. results of evaluation of the implementation of audit services for annual historical financial</p> |
|---|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

dan KAP pada periode sebelumnya, jika ada.

information by AP and KAP in the previous period, if any.ScSAvsa

5. Pencalonan auditor ekstern wajib disertai:

5. The nomination of the external auditor shall be accompanied by:

a. Alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk auditor ekstern tersebut; dan

a. Reason for nomination and the honorarium or compensation proposed for the external auditor; and

b. Pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh auditor ekstern, untuk bebas dari pengaruh Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan pihak yang berkepentingan di Perusahaan dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada otoritas pengawas Perusahaan.

b. Commitment signed by the external auditor, to be free from the influence of the BoD, BoC, the Sharia Supervisory Board, and interested parties in the Company and willingness to provide information related to the results of the audit to the supervisory authority of the company.

6. Pihak berupa bank umum, emiten, dan Perusahaan publik wajib membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif. Perhitungan kumulatif diakumulasi sejak tahun buku 2017.

6. Parties in the form of commercial banks, issuers and public companies are required to limit the use of audit services for annual historical financial information from the same AP for 7 (seven) cumulative years. Cumulative calculations have been accumulated since the 2017 financial year.

7. Dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda sesuai dengan jenis peran AP dalam perikatan:

7. Can reuse audit services for annual historical financial information from the same AP, after passing a cooling off period according to the type of AP's role in the engagement:

a. AP bertindak sebagai Rekan perikatan, masa jeda selama 5 (lima) tahun buku pelaporan secara berturut-turut;

a. AP acts as Engagement Partner, the cooling off period is 5 (five) consecutive reporting financial years;

b. AP bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, masa jeda selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut; dan

b. AP acts as the person responsible for reviewing engagement quality control, the cooling off period is 3 (three) consecutive reporting financial years; and

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

c. Rekan perikatan audit lainnya, masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.

8. Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik juga memastikan AP telah memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diatur dalam kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai praktik akuntan publik.

c. Other audit engagement partners, a cooling off period of 2 (two) consecutive reporting financial years.

8. Parties in the form of commercial banks, issuers and public companies also ensure that AP has complied with the restrictions on the use of audit services and cooling off periods regulated in the code of ethics of the Professional Association of Public Accountants and the provisions of laws and regulations regarding the practice of public accountants.

B. TRANSPARANSI FUNGSI AUDIT EKSTERN

Dalam rangka mendukung prinsip transparansi pelaksanaan fungsi audit ekstern, Perusahaan wajib mengungkapkan dalam laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan, paling kurang:

1. Efektivitas pelaksanaan audit ekstern;
2. Jumlah periode Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik melakukan audit laporan keuangan Perusahaan;
3. Jasa lain yang diberikan (jika ada); dan
4. Besarnya *fee* untuk jasa yang diberikan oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik.

B. TRANSPARENCY OF THE EXTERNAL AUDIT FUNCTION

In order to support the transparency principle in the implementation of external audit functions, the Company is required to disclose in the CG implementation report, at a minimum the following:

1. The effectiveness of the implementation of the external audit;
2. The number of periods the Public Accountant and Public Accounting Firm have conducted audits of the company's financial statements;
3. Other services provided (if any); and,
4. The amount of the fees for the services rendered by Public Accountant and Public Accounting Firm.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB VII

POKOK-POKOK KEBIJAKAN TERKAIT PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi, penerapan pokok-pokok kebijakan terkait tata kelola dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan kebutuhan perusahaan dan peraturan perundang-undangan sesuai sektor usaha perusahaan yang berlaku.

RENCANA STRATEGIS PERUSAHAAN

Perusahaan menyusun dan menyampaikan rencana strategis dalam bentuk rencana korporasi dan rencana bisnis, dengan tata cara sesuai dengan peraturan OJK mengenai bank umum, peraturan OJK mengenai bank umum syariah, dan peraturan OJK mengenai rencana bisnis bank.

A. RENCANA KORPORASI

Rencana korporasi merupakan rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Perusahaan dalam jangka panjang.

B. RENCANA BISNIS

Rencana bisnis merupakan rencana kegiatan usaha Perusahaan dalam jangka pendek (1 tahun) termasuk rencana untuk meningkatkan kinerja usaha serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko. Dalam hal Perusahaan memiliki kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah maka rencana bisnis mencakup rencana bisnis bagi kegiatan usaha Syariah.

Perusahaan menyusun rencana bisnis tahunan dan disampaikan kepada OJK.

Rencana bisnis tahunan, paling sedikit mencakup:

CHAPTER VII

PRINCIPLES OF POLICIES RELATED TO CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

For the Subsidiaries and Sister Companies, the implementation of the main points of policy related to the corporate governance may tailored to the needs of each company and the applicable laws and regulations in accordance with the business sector of the company.

STRATEGIC PLANS OF THE COMPANY

The Company draws up and submit strategic plans in the form of corporate plan and business plan, with procedures in accordance with Regulation of the FSA on commercial banks, and Regulation of the FSA on sharia commercial banks, and Regulation of the FSA on bank business plans.

A. CORPORATE PLAN

Corporate plan is the formulation of objectives and targets to be achieved by the company in the long term.

B. BUSINESS PLAN

A business plan is a short term (1 year) plan for the company, including a plan to improve the business performance and strategy to realize the plan by taking into account the prudential principles and risk management. In case the company has business activities based on Sharia principles, the business plan includes a business plan for the Sharia business activities.

The Company prepares an annual business plan and submits to the FSA.

The annual business plan, at a minimum includes:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|---|--|
| 1. Ringkasan eksekutif; | 1. An executive summary; |
| 2. Kebijakan dan strategi manajemen; | 2. Policies and management strategies; |
| 3. Penerapan manajemen risiko dan kinerja Perusahaan saat ini; | 3. Application of risk management and Company's current performance; |
| 4. Penerapan tata kelola Perusahaan yang baik; | 4. The application of GCG; |
| 5. Kinerja keuangan Perusahaan periode sebelumnya; | 5. Financial performance of the previous period; |
| 6. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan; | 6. Projected financial statements along with the assumptions used; |
| 7. Proyeksi rasio-rasio dan tingkat kesehatan keuangan; | 7. Projected ratios and financial soundness; |
| 8. Rencana pengembangan kegiatan usaha, penerbitan produk dan/ atau pelaksanaan aktivitas baru; | 8. The development plan of business activities, the issuance of products and/ or implementation of new activities; |
| 9. Rencana pengembangan dan/ atau perubahan jaringan kantor; | 9. Development plans and/ or changes in the branch network; |
| 10. Rencana pendanaan; | 10. Funding plans; |
| 11. Rencana penanaman dana; | 11. Fund investment plans; |
| 12. Rencana penyertaan modal; | 12. Capital participation plan; |
| 13. Rencana permodalan; | 13. Capital plans; |
| 14. Rencana pengembangan organisasi dan sumber daya manusia; dan | 14. Organizational development plans and human resources; and |
| 15. Informasi lainnya. | 15. Other information. |

Perusahaan wajib melaksanakan rencana penanganan permasalahan keuangan dan/atau penguatan modal Perusahaan yang dicantumkan dalam rencana bisnis.

The company must implement plans for handling financial problems and/or strengthening Company capital as stated in the business plan.

Perusahaan menginformasikan rencana penanganan permasalahan keuangan dan/atau penguatan modal Perusahaan kepada pemegang saham pengendali.

The company shall inform plans for handling financial problems and/or strengthening Company capital to controlling shareholder.

Pemegang saham pengendali wajib bertanggung jawab dan mendukung penguatan, penanganan, dan/atau penyelesaian permasalahan keuangan Perusahaan serta menjaga keberlangsungan usaha Perusahaan.

Controlling shareholders must be responsible for and support the strengthening, handling and/or resolution of the Company's financial problems and maintaining the business continuity of the Company.

Perusahaan dan/atau pemegang saham pengendali yang melanggar ketentuan, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

The companies and/or controlling shareholders that violate the provisions are subject to administrative sanctions in the form of a written reprimand.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Perusahaan wajib menyusun, menyampaikan, dan mengimplementasikan rencana untuk mengatasi permasalahan keuangan yang mungkin terjadi di Perusahaan sesuai dengan peraturan OJK mengenai rencana aksi pemulihan (*recovery plan*).

Company are required to prepare, submit, and implement plans to overcome financial problems that may occur at the Company in accordance with FSA regulations regarding recovery action plans.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN DAN KORUPSI

ANTI BRIBERY AND CORRUPTION POLICY

Perusahaan memiliki prinsip tidak menoleransi tindak penyuapan dan tindak korupsi untuk memperoleh atau mempertahankan bisnis atau keuntungan bisnis yang tidak sepatutnya.

The Company has the principle of not tolerating bribery and corruption to improperly obtain or retain business or other business advantages.

Kegiatan-kegiatan yang dilarang bagi Manajemen dan/ atau Pekerja Perusahaan antara lain sebagai berikut:

Prohibited activities for Company's Management and/ or Employees are, among others, as follows:

1. Menawarkan, menjanjikan dan/ atau memberikan Apapun Yang Bernilai baik langsung atau tidak langsung kepada siapapun dengan maksud memperoleh atau mempertahankan manfaat atau keuntungan bisnis yang tidak pantas;
2. Meminta dan/ atau menerima Apapun yang Bernilai baik secara langsung atau tidak langsung dari siapapun yang dimaksudkan untuk mempengaruhi Manajemen dan/ atau Karyawan secara tidak pantas dalam melakukan kegiatannya atas nama Perusahaan;
3. Memalsukan atau menyembunyikan buku, catatan, akun, atau data lain yang terkait dengan bisnis Perusahaan, nasabah, penyedia layanan, vendor, pemasok, atau mitra bisnis lainnya;
4. Memberikan kontribusi politik, secara pribadi atau atas nama Perusahaan;
5. Memberikan penawaran pekerjaan atau kesempatan kerja kepada seorang kandidat dengan harapan bahwa Perusahaan akan mendapatkan atau mempertahankan keuntungan atau kesempatan bisnis yang tidak patut.

1. Offering, promising dan/ or giving Anything of Value directly or indirectly to anyone either intended or appear as intended to obtain or retain an improper business benefit or advantage;
2. Soliciting and/ or receiving Anything of Value directly or indirectly from anyone intended to improperly influence Management and/ or Employee in his or her activities on behalf of the Company;
3. Falsifying or concealing any books, records, accounts, or other data that relate to the business of the Company, its customers, service providers, vendors, suppliers, or other business partners;
4. Provide a political contribution, personally or on behalf of the Company;
5. Extending an offer of employment or work opportunity to a candidate with the expectation that, as a result, the Company will obtain or retain an improper business benefit or advantage.

Manajemen dan/ atau Pekerja yang terbukti melakukan pelanggaran akan dikenakan tindakan disiplin sesuai dengan Kode Etik Perusahaan.

Management and/ or Employees that is proven violating this Policy will be imposed disciplinary sanction in accordance with Company's Code of Ethics.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN

Kegiatan usaha Perusahaan tidak terlepas dari hubungan dan interaksi dengan pihak-pihak lain termasuk pihak terafiliasi yang kemungkinan terdapat potensi terjadinya situasi benturan kepentingan. Untuk itu, Perusahaan perlu menerapkan pengelolaan atas benturan kepentingan secara konsisten dan berkesinambungan sesuai prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Benturan kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif, pegawai Perusahaan, dan/atau pihak terkait dengan Perusahaan.

Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif, dan pegawai Perusahaan harus menghindari segala bentuk benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan Perusahaan.

Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif dan pegawai Perusahaan wajib mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan.

Selain mengungkapkan benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif, dan pegawai Perusahaan dilarang mengambil tindakan yang berpotensi merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.

POLICY ON CONFLICT OF INTERESTS

The Company's operations cannot be separated from the relationships and interactions with other parties, including affiliated parties with which there may be potential conflict of interest situations. As part of the implementation of GCG principles and to protect the interests of shareholders, the Company is required to have a conflict of interest policy and affiliated transactions policy.

Conflict of interest means the difference between the Company's economic interests and the personal economic interests of shareholders, members of the BoD, members of the BoC, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers, Company employees, and/or parties related to the Company.

Members of the BoD, members of the BoC, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers and Company employees must avoid all forms of conflicts of interest in implementing the Company management and supervision duties.

In the event of a conflict of interest, members of the BoD, members of the BoC, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers and Company employees must disclose conflicts of interest in every decision that meets the conditions for a conflict of interest.

In addition to disclosing the conflict of interest, members of the BoD, members of the BoC, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers, and Company employees are prohibited from taking any actions which have the potential to harm the Company or reduce the Company's profits.

Contoh benturan kepentingan yang berpotensi

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan, antara lain pemberian perlakuan istimewa kepada pihak tertentu di luar prosedur dan ketentuan serta pemberian suku bunga yang tidak sesuai dengan prosedur dan ketentuan.

Perusahaan wajib memiliki kebijakan benturan kepentingan yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mengurangi, dan mengelola adanya potensi benturan kepentingan yang mungkin timbul dalam Perusahaan akibat dari pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan, yang dituangkan dalam aturan.

Ketentuan benturan kepentingan ini pada dasarnya dimaksudkan agar anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite Perusahaan, anggota dewan pengawas syariah, Pejabat Eksekutif, dan pegawai Perusahaan tidak ikut serta dalam pengambilan suatu keputusan pada situasi dan kondisi yang terdapat benturan kepentingan. Namun demikian, ketika keputusan tetap harus diambil maka pihak dimaksud harus mengutamakan kepentingan ekonomis Perusahaan serta menghindarkan Perusahaan dari kerugian yang mungkin timbul atau kemungkinan berkurangnya keuntungan Perusahaan, dan mengungkapkan kondisi benturan kepentingan dalam setiap keputusan.

Examples of conflict of interests that have the potential to harm the Company or reduce the Company's profits are, among others, giving preferential treatment to certain parties outside of procedures and provisions and giving interest rates that are not in accordance with procedures and provisions.

Company must have policies on conflict of interest aimed at identifying, mitigating, and managing any potential conflicts of interest that may arise within Company as a result of the implementation of Company business activities, as outlined in the rules.

This provision on conflict of interest is basically intended to ensure that members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, members of Company committees, members of the sharia supervisory board, Executive Officers and Company employees do not participate in making decisions in situations and conditions where there is a conflict of interest. However, when a decision still has to be taken, the party in question must prioritize the Company's economic interests and prevent the Company from losses that may arise or the possibility of reducing the Company's profits, and disclose the conditions of conflict of interests in each decision.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KEBIJAKAN PENGELOLAAN PERDAGANGAN EFEK PRIBADI DAN INFORMASI MATERIAL NON PUBLIK

PERSONAL SECURITIES TRADING AND MATERIAL NON PUBLIC INFORMATION MANAGEMENT POLICY

Perusahaan mengatur mengenai Perdagangan Efek Pribadi dan Informasi Material Non Publik yang dilakukan oleh semua Manajemen dan Karyawan Perusahaan.

The Company regulates the Personal Securities Trading and Material Non Public Information conducted by Company's Management and Employees.

Perdagangan Efek Pribadi (PEP) adalah pembelian atau penjualan (perdagangan) Efek oleh individu di mana individu bersangkutan mempunyai kepemilikan manfaat.

Personal Securities Trading (PST) means the purchase or sale (trading) of Securities by individuals in which they have beneficial ownership.

Informasi Material Non Publik (IMNP) adalah informasi yang dapat mempengaruhi harga saham perusahaan dan keputusan investasi investor ketika informasi tersebut menjadi konsumsi publik, namun demikian publik belum mempunyai akses atas informasi dimaksud.

Material Non Public Information (MNPI) means information about a company which could affect its share price and investment decisions of investors as soon as the information has been made public, however the public does not yet have access to this information.

Semua Manajemen dan Karyawan Perusahaan dilarang untuk :

All Management and Employees of the Company are restricted to :

1. Menyalahgunakan IMNP;
2. Memiliki konflik kepentingan atau bertentangan dengan ketentuan dan tanggung jawab mereka kepada Perusahaan dan nasabahnya;
3. Menyalahgunakan kuasa untuk mendapatkan perlakuan istimewa terkait PEP mereka;
4. Memanipulasi pasar;
5. *Short-selling, margin trading*, dan perdagangan berjangka;
6. Melakukan perdagangan Efek Perusahaan untuk kepentingan pribadi selama periode *blackout*.

1. Misuse the MNPI;
2. Has conflict of interest or conflict with their responsibilities to Company and its customers;
3. Abuse their power to obtain preferential treatment for their PST;
4. Manipulate market;
5. Short-selling, margin trading, and future trading;
6. Trade Company's Securities for their personal interest during blackout period.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

TRANSAKSI PIHAK TERKAIT DAN PIHAK TERAFILIASI

Perusahaan menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko dalam melakukan transaksi dengan pihak terkait dan/ atau pihak terafiliasi Perusahaan.

Transaksi antara Perusahaan dengan pihak terkait dan/ atau pihak terafiliasi dilakukan secara wajar (*arm's length*) dan berdasarkan pada persyaratan komersial yang normal.

Perusahaan wajib memastikan bahwa semua transaksi dengan pihak terkait dan/ atau pihak terafiliasi dilakukan dengan metode dan proses sesuai prosedur yang berlaku secara umum tanpa memberikan perlakuan yang berbeda kepada pihak terkait dan/ atau pihak terafiliasi.

RELATED PARTY AND AFFILIATED PARTY TRANSACTIONS

The Company applies the prudential principles and risk management in conducting transactions with related parties and/ or the affiliated parties of the Company.

Transactions between the Company and the related parties and/ or affiliated parties is made on an arm's length basis and based on normal commercial terms.

The Company shall ensure that all transactions with related parties and/ or affiliated parties are made using methods and processes in accordance to the generally applicable procedures without different treatments to related parties and/ or affiliated parties.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

PENYEDIAAN DANA KEPADA PIHAK TERKAIT DAN PENYEDIAAN DANA BESAR

Pihak Terkait merupakan perseorangan atau Perusahaan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan atau keuangan.

Penyediaan dana yang diberikan kepada pihak terkait dan/ atau pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan wajib berpedoman pada kebijakan dan prosedur mengenai penyediaan dana. Kebijakan dan prosedur penyediaan dana paling kurang mencakup:

- standar dan kriteria untuk melakukan seleksi dan penilaian kelayakan penerima dana;
- standar dan kriteria penetapan limit; serta
- sistem informasi manajemen dan sistem pemantauan penyediaan dana.

Penyediaan dana kepada pihak terkait wajib melalui persetujuan Dewan Komisaris Perusahaan, kecuali ditentukan lain.

Perusahaan wajib menerapkan prinsip kehati-hatian dalam penyediaan dana paling sedikit dengan menerapkan penyebaran atau diversifikasi portfolio penyediaan dana yang diberikan.

Penerapan prinsip kehati-hatian dalam penyediaan dana termasuk penetapan batas penyediaan dana serta penyediaan dana besar (large exposures) kepada pihak dan/atau kelompok usaha tertentu bertujuan untuk menghindari kegagalan usaha Perusahaan sebagai akibat konsentrasi penyediaan dana dan meningkatkan independensi Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan terhadap potensi intervensi dari pihak terkait.

Penerapan ketentuan mengenai penyediaan dana kepada pihak terkait dan/atau penyediaan dana

PROVISION OF FUNDS TO RELATED PARTIES AND PROVISION OF LARGE FUNDS

A Related Party is an individual or company that has a controlling relationship with the Company, either directly or indirectly through ownership, management, or financial relationship.

Provision of funds to related parties and/ or other parties who have interests in the Company shall be guided by the policies and procedures regarding the provision of funds. Policies and procedures for the provision of funds at a minimum include:

- standards and criteria for the selection and assessment of the worthiness of the borrower;
- standards and criteria for determination of limits; and
- management information systems and monitoring systems on provision of funds.

Provision of funds to related parties shall be approved by BoC of the Company, unless otherwise stipulated.

Company must apply the prudential principle in providing funds at least by applying the distribution or diversification of the portfolio of funds provided.

The application of the prudential principle in the provision of funds, including determining limits on the provision of funds and the provision of large funds (large exposures) to certain parties and/or business groups, aims to avoid failure of the Company's business as a result of concentration on the provision of funds and increase the independence of the Board of Directors and Board of Commissioners toward potential intervention from related parties.

The application of provisions on the provision of funds to related parties and/or the provision of

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

besar serta pengenaan sanksi administratif, dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum dan Peraturan OJK mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah.

large funds as well as the imposition of administrative sanctions, are implemented in accordance with Regulation of the FSA on maximum limits for granting credit and providing large funds for commercial banks and Regulation of the FSA on maximum limits for distributing funds and distributing large funds for sharia commercial banks.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KEBIJAKAN PENGADAAN

PROCUREMENT POLICY

Perusahaan memastikan bahwa barang dan/ atau jasa yang diperlukan diperoleh dengan harga yang kompetitif dan memiliki kualitas yang baik. Untuk itu diperlukan kebijakan yang mengatur mengenai prinsip-prinsip pengadaan dalam Perusahaan.

The Company ensures that the goods and/or services required are obtained at competitive prices and of good qualities. As such, a policy that governs the principles of procurement in the Company.

Proses pengadaan barang dan/atau jasa wajib dilaksanakan dengan memperhatikan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dan dengan prinsip paling sedikit efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, terlepas dari benturan kepentingan, adanya pemisahan fungsi dan kewenangan dalam proses pengadaan, serta berpegang pada konsep harga terbaik.

The process for procuring goods and/or services means, among others, the processes of planning, verification, documentation, selection, provision of explanations (aanwijzing), evaluation of bids, negotiation, determination of winners, implementation of contracts, handover of goods and/or services, and payment.

Kebijakan pengadaan sekurangnya mengatur mengenai mekanisme pengadaan barang dan/ atau jasa dan kriteria yang diperlukan dalam memilih pemasok.

The procurement policy at a minimum governs the mechanisms of procurement of goods and/or services and the necessary criteria in the selection of suppliers.

A. PRINSIP UTAMA PENGADAAN BARANG DAN/ ATAU JASA

1. Kegiatan pengadaan barang dan/ atau jasa dilakukan hanya untuk kepentingan Perusahaan;
2. Pengadaan dilakukan secara masuk akal, dapat dipertanggungjawabkan, dan dilakukan dengan menerapkan pengelolaan biaya dengan prinsip kewajaran;
3. Proses pengadaan barang dan/ atau jasa harus berdasarkan prinsip persaingan yang sehat;
4. Setiap pengadaan dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan;
5. Perlindungan terhadap kerahasiaan informasi yang diberikan kepada Perusahaan dan sebaliknya.

A. THE MAIN PRINCIPLES FOR PROCUREMENT OF GOODS AND/OR SERVICES

- a. Procurement of goods and/ or services is carried out only for the interests of the company;
- b. Procurement shall be done on a reasonable basis, justifiable, and is done by implementing cost management with the principle of fairness;
- c. The procurement process of goods and/ or services must be based on the fair competition;
- d. Any procurement shall be done on a transparent and accountable basis;
- e. The protection of confidential information provided to the company and vice versa.

B. ETIKA KERJA PENGADAAN

Pelaksana pengadaan wajib bertindak dan bekerja sesuai standar etika, antara lain:

B. WORK ETHICS OF PROCUREMENT

Persons responsible for procurement shall act and work according to ethical standards, among others:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan dan memegang teguh kejujuran; 2. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal Perusahaan; 3. Tidak mengambil manfaat atas kesalahan vendor; 4. Tidak menyediakan informasi yang dapat memberikan keuntungan kepada salah satu vendor; 5. Tidak menerima hadiah, barang, komisi berupa uang tunai atau sejenisnya; 6. Tidak melakukan kegiatan pinjam meminjam dengan vendor; 7. Menghindari jamuan makan dengan vendor; 8. Menghindari konflik kepentingan dan tidak memanfaatkan hubungan dengan vendor untuk keperluan pribadi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Carry out and uphold honesty; 2. Comply with laws and regulations and internal policies of the company; 3. Do not take advantage of the vendors' mistakes; 4. Do not provide information that may give an advantage to one of the vendors; 5. Do not accept gifts, goods, commissions in the form of cash or in-kind; 6. Do not provide borrowing facilities for vendors; 7. Avoiding banquets with vendors; 8. Avoiding conflicts of interests and avoid taking advantage of a relationship with the vendor for personal interests. |
|--|--|

B. SELEKSI DAN EVALUASI VENDOR/ PEMASOK

Dalam proses pengadaan, Perusahaan wajib melakukan penilaian terhadap kriteria, kinerja dan kelayakan vendor. Pemilihan vendor dapat dilakukan melalui penunjukan langsung, pemilihan langsung, tender kompetitif, dan/ atau *e-auction*. Metode pemilihan vendor dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

C. SELECTION AND EVALUATION OF VENDORS/ SUPPLIERS

In the procurement process, companies are required to conduct an assessment of the criteria, the performance and worthiness of the vendors. Vendor selection can be done through direct appointment, direct elections, competitive bidding, and/ or *e-auction*. Vendor selection method can be carried out in accordance with company policy.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KEBIJAKAN REMUNERASI

REMUNERATION POLICY

Perusahaan wajib menerapkan tata kelola dalam pemberian remunerasi. Remunerasi merupakan imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/ atau Pegawai baik yang bersifat tetap maupun variabel dalam bentuk tunai maupun tidak tunai sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawab.

The Company must implements the corporate governance in the remuneration. Remuneration is the reward that is setted and granted to the members of the BoC, members of BoD, and/or Employees both permanent and variable in the form of cash or non-cash in accordance with the duties, authorities, and responsibilities.

Pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam pemberian remunerasi, harus mempertimbangkan:

The implementation of prudence in the remuneration shall consider:

1. Terciptanya manajemen risiko yang efektif;
2. Stabilitas keuangan perusahaan;
3. Kecukupan dan penguatan permodalan perusahaan;
4. Kebutuhan likuiditas jangka pendek dan jangka panjang; dan
5. Potensi pendapatan di masa yang akan datang.

1. Establishment of effective risk management;
2. The financial stability of the company;
3. The adequacy and strengthening the company's capital;
4. The need for short-term and long-term liquidity; and
5. The potential revenue in the future.

Perusahaan wajib memiliki kebijakan remunerasi secara tertulis bagi Direksi, Dewan Komisaris, dewan pengawas syariah, dan pegawai Perusahaan.

Company must have a written remuneration policy for the BoD, BoC, sharia supervisory board and Company employees.

Kebijakan remunerasi termasuk memuat penetapan remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang telah diangkat oleh RUPS sampai dengan yang bersangkutan disetujui dalam penilaian kemampuan dan kepatutan oleh OJK.

The remuneration policy includes the determination of remuneration toward members of the BoD and members of the BoC who are appointed by the RUPS until the person concerned is approved in the fit and proper test by the FSA.

Perusahaan dapat menunda pembayaran remunerasi yang bersifat variable yang ditangguhkan (malus) atau menarik kembali remunerasi yang bersifat variabel yang sudah dibayarkan (clawback) dalam kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Perusahaan.

Company may postpone the payment of deferred variable remuneration payment (malus) or withdraw the variable remuneration that has been paid (claw back) under certain conditions determined by the Company.

Yang dimaksud dengan kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Perusahaan antara lain Perusahaan mengalami kerugian, terjadinya risiko yang berdampak negatif terhadap keuangan

Certain conditions determined by the Company shall mean, among others, the Company experiencing losses, the occurrence of risks that have a negative impact toward the Company's

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Perusahaan, dan terjadi fraud yang dilakukan oleh pihak yang menjadi material risk takers yang merugikan Perusahaan.

Kebijakan remunerasi yang bersifat tetap wajib paling sedikit memperhatikan skala usaha, kompleksitas usaha, *peer group*, tingkat inflasi, kondisi, dan kemampuan keuangan, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan kebijakan remunerasi yang bersifat variabel bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan/ atau Pegawai wajib mempertimbangkan:

1. Kinerja, yaitu Kinerja Direksi, Dewan Komisaris, atau Pegawai; Kinerja unit bisnis; dan Kinerja Perusahaan.
2. Risiko, meliputi risiko yang sudah terjadi maupun risiko yang mungkin terjadi sesuai jenis-jenis risiko yang dihadapi perusahaan.

Dalam kondisi tertentu, OJK berwenang untuk:

- a. melakukan kaji ulang terhadap besaran remunerasi yang bersifat variabel bagi Direksi, Dewan Komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau pegawai Perusahaan;
- b. melakukan evaluasi terhadap pembayaran remunerasi yang bersifat variabel yang tidak sesuai dengan prinsip kewajaran dan keadilan; dan/atau
- c. memerintahkan Perusahaan untuk melakukan penyesuaian kebijakan remunerasi yang bersifat variabel.

Ketentuan penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum dan Peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.

finances, and the occurrence of fraud committed by parties who become material risk takers which cause losses to the Company.

Fix remuneration policy shall at least consider the business scale, business complexity, peer group, inflation rate, condition, and financial capability, and also does not against the prevailing rules and regulations. On the other hand, the variable remuneration policy for BoD, BoC, and/ or Employees shall consider:

1. Performance, such as the performance of BoD, BoC, or Employees; Business Units' performance; and Company's Performance.
2. Risks, including the risks that have been occurred and risks that may occur in accordance with the risks that have been faced by the company.

Under certain conditions, the FSA has the authority to:

- a. conduct review of the amount of variable remuneration for the BoD, BoC, sharia supervisory board, and/or Company employees;
- b. conduct evaluation on variable remuneration payments that are not in accordance with the principles of fairness and justice; and/or
- c. order the Company conduct adjustments to the variable remuneration policy.

Provisions of the application of governance in providing remuneration are implemented in accordance with Regulation of the FSA on the application of governance in providing remuneration for commercial banks and Regulation of the FSA on the application of governance in providing remuneration for sharia commercial banks and sharia business units.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KEBIJAKAN DIVIDEN

- Perusahaan wajib memiliki kebijakan dividen dan mengomunikasikan kebijakan dividen kepada pemegang saham.
Kebijakan dividen bertujuan agar pengelolaan hak pemegang saham dalam pelaksanaan pembagian dividen sesuai dengan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dan sesuai ketentuan, dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.

Salah satu bentuk komunikasi kepada pemegang saham antara lain dengan mencantumkan kebijakan dividen dalam situs web Perusahaan.
- Kebijakan dividen paling sedikit memuat:
 - pertimbangan Perusahaan dalam pembagian dividen;
 - besaran dividen yang diberikan;
Besaran dividen yang diberikan termasuk rasio pembayaran dividen (*dividend payout ratio*).
 - mekanisme persetujuan usulan pembagian dividen; dan
 - periode penkinian kebijakan dividen.
- Kebijakan dividen dapat memuat:
 - kewenangan Perusahaan untuk mengusulkan kepada RUPS terkait penundaan pembayaran dividen;
 - menghentikan pembayaran dividen yang telah disetujui;
 - menghentikan pembayaran dividen yang diangsur atau menghentikan pembayaran dividen secara bertahap; dan/atau
 - menarik kembali pembayaran dividen kepada pemegang saham pengendali, dalam hal Perusahaan mengalami permasalahan kondisi keuangan.
- Rencana pembagian dividen didasarkan atas pemenuhan hak pemegang saham dengan

DIVIDEN POLICY

- Company must have a dividend policy and communicate the dividend policy to shareholders.
The dividend policy aims to ensure that the management of shareholders' rights in the application of dividend distribution is in accordance with the Good Governance in a Company and in accordance with the provisions, while still taking into account the interests of the Company.
One form of communication to shareholders is, among others, by including the dividend policy on the Company's website.
- The dividend policy shall contain at least:
 - Company considerations in distributing dividends;
 - the number of dividends given;
The number of dividends given shall include the dividend payout ratio.
 - mechanism for approving dividend distribution proposals; and
 - dividend policy update period.
- Dividend policy may include:
 - the Company's authority to propose to the GMS on the postponement of dividend payments;
 - termination of approved dividend payments;
 - termination of dividend payments in installments or termination of gradual dividend payments; and/or
 - withdraw dividend payments to controlling shareholders, in the event the Company experiences financial condition problems.
- The dividend distribution plan is based on fulfilling shareholder rights by prioritizing the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

mengutamakan kepentingan Perusahaan dan dicantumkan dalam rencana bisnis Perusahaan.

5. Dalam penetapan pembagian dividen kepada pemegang saham, Perusahaan wajib mendasarkan atas berbagai pertimbangan dari aspek eksternal dan internal.

Pertimbangan eksternal, antara lain:

- kondisi dan prospek perekonomian (*market wide*);
- potensi risiko dari eksternal Perusahaan; dan
- pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain perpajakan.

Pertimbangan internal, yakni terkait dengan Perusahaan, antara lain:

- realisasi kinerja keuangan;
- rencana pertumbuhan bisnis;
- prospek profitabilitas yang akan datang;
- tingkat kesehatan;
- pemenuhan tingkat kecukupan permodalan;
- potensi risiko dari internal Perusahaan; dan
- kebutuhan penguatan permodalan di masa depan.

6. Perhitungan dividen wajib didasarkan atas kinerja profitabilitas yang dihasilkan Perusahaan dengan wajar.

Yang dimaksud dengan “profitabilitas yang dihasilkan Perusahaan dengan wajar” adalah profitabilitas yang dihasilkan dari kegiatan usaha Perusahaan yang normal, antara lain tidak memperhitungkan pendapatan atau laba dari pendapatan luar biasa (*non-recurring income*) dan/atau laporan laba bersih yang lebih saji.

7. OJK berwenang untuk menginstruksikan dan/atau memerintahkan Perusahaan untuk:

company’s interests and is included in the company business plan.

5. In determining the distribution of dividends to shareholders, the Company must base it on various considerations from external and internal aspects.

External considerations shall mean, among others:

- economic conditions and prospects (market wide);
- potential risks from the external of Company; and
- fulfillment of the provisions of laws and regulations, such as taxation.

Internal considerations, namely those related to the Company, among others:

- realization of financial performance;
- business growth plans;
- prospects for future profitability;
- soundness level;
- fulfillment of adequate levels of capital;
- potential risks from the internal of Companys; and
- the need to strengthen capital in the future.

6. Dividend calculations must be based on reasonable profitability performance generated by the Company.

“reasonable profitability performance generated by the Company” means profitability generated from normal Company business activities, e.g., not taking into account income or profits from non-recurring income and/or overstated net income reports.

7. The FSA has the authority to instruct and/or order Company to:

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

- | | |
|--|--|
| <p>a. menunda, membatasi, dan/atau melarang pembagian dividen company; dan/atau</p> <p>b. menyelenggarakan RUPS pembatalan terkait pembagian dividen Perusahaan.</p> <p>8. Kewenangan OJK dilakukan dengan mempertimbangkan:</p> <p>a. aspek eksternal dan internal; dan/atau</p> <p>b. kondisi perusahaan dalam upaya penguatan permodalan perusahaan dan/atau penanganan permasalahan Perusahaan.</p> <p>Yang dimaksud dengan “kondisi Perusahaan dalam upaya penguatan permodalan Perusahaan dan/atau penanganan permasalahan Perusahaan” antara lain:</p> <p>1) Pemenuhan penyediaan modal minimum;</p> <p>2) Perusahaan masih dalam upaya pemenuhan modal inti minimum sesuai dengan Peraturan OJK mengenai konsolidasi bank umum; dan/atau</p> <p>3) Status pengawasan perusahaan tidak dalam status pengawasan normal.</p> <p>Pemenuhan penyediaan modal minimum merupakan rasio kewajiban penyediaan modal minimum sama dengan atau kurang dari rasio kewajiban penyediaan modal minimum yang memperhitungkan penyediaan modal minimum sesuai profil risiko dan penambahan modal penyangga (buffer).</p> | <p>a. delay, limit, and/or prohibit the distribution of company dividends; and/or</p> <p>b. organize a cancellation GMS related to the distribution of Company dividends.</p> <p>8. The authority of the FSA is conducted by considering:</p> <p>a. external and internal aspects; and/or</p> <p>b. company conditions in efforts to strengthen company capital and/or handle company problems.</p> <p>“Company conditions in efforts to strengthen Company capital and/or handle Company problems” shall mean, among others:</p> <p>1) the fulfillment of minimum capital provisions;</p> <p>2) the Company is still trying to provide minimum core capital in accordance with Regulation of the FSA on the consolidation of commercial banks; and/or</p> <p>3) the Company’s supervision status is not in normal supervision status.</p> <p>The fulfillment of minimum capital provisions is the ratio of the mandatory minimum capital equal to or less than the ratio of mandatory minimum capital that calculate the minimum capital provision according to the risk profile and additional buffer capital.</p> |
|--|--|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KEPEMILIKAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI

PROPRIETARY AND CONFIDENTIAL INFORMATION

Penerapan prinsip transparansi yang dianut oleh Perusahaan tidak mengurangi kewajiban Perusahaan untuk melindungi informasi milik Perusahaan.

Implementation of transparency which has been adopted by the Company does not reduce the Company's obligation to protect proprietary information.

Informasi milik Perusahaan merupakan informasi yang berkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan Perusahaan, diakui secara hukum sebagai informasi milik Perusahaan, termasuk dan tidak terbatas pada:

Proprietary information is information that relates directly or indirectly with the Company, legally recognized as proprietary information of the Company, including but not limited to:

1. Informasi mengenai nasabah, kondisi keuangan, strategi Perusahaan, gagasan, operasional, kepatuhan, kebijakan dan prosedur, rencana dan strategi bisnis dan pemasaran, serta informasi terkait lainnya;
2. Produk, karangan, program, laporan, kekayaan intelektual dan material serupa dalam bentuk apapun yang dimiliki Perusahaan;
3. Semua informasi yang merupakan hasil dari pembahasan dan kesepakatan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan pihak pihak lainnya.

1. Information on customers, financial condition, company strategies, ideas, operations, compliance, policies and procedures, business plans and strategies and marketing, as well as other relevant information;
2. Products, essays, programs, reports, intellectual assets, and other similar materials in any form owned by the Company;
3. All information which is the result of discussions and agreements either directly or indirectly with the other parties.

Perusahaan mengamankan informasi-informasi penting dan rahasia sesuai peraturan perundang-undangan, agar tidak terbuka untuk umum atau jatuh kepada pihak lain sehingga dapat merugikan Perusahaan.

The Company secures important and confidential information in accordance to prevailing laws and regulations and so that such information is not disclosed to the public or inappropriately falls into other parties' hands which consequently may be detrimental to the Company.

Penyalahgunaan informasi dapat berdampak terhadap reputasi Perusahaan dan/ atau tuntutan hukum dari pihak-pihak yang dirugikan sehingga diperlukan pengelolaan informasi yang memadai.

Misuse of information can have an impact on the reputation of the company and/ or lawsuits from aggrieved parties and as such, a sound management of information is required.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

TRANSPARANSI DAN KETERBUKAAN INFORMASI

A. INTEGRITAS PELAPORAN DAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

Perusahaan wajib melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada Pemangku Kepentingan, dengan paling sedikit:

- menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis, dan cakupan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai transparansi dan publikasi laporan perusahaan; dan
- memiliki saluran penyebaran informasi yang dapat diandalkan oleh Pemangku Kepentingan.

Saluran penyebaran informasi antara lain situs web Perusahaan, surat kabar, dan/atau media elektronik lain.

Yang dimaksud dengan dapat diandalkan antara lain tepat waktu, relevan, berkualitas, dan memenuhi standar pengamanan yang dapat melindungi informasi.

Perusahaan menerapkan prinsip transparansi dan keterbukaan informasi sebagai salah satu pilar penting dalam penerapan tata kelola Perusahaan yang baik.

Penerapan prinsip transparansi dan keterbukaan informasi dilakukan melalui penyediaan informasi kuantitatif dan kualitatif yang tepat waktu, akurat, relevan dan memadai.

Transparansi dan keterbukaan informasi dapat mempermudah pengguna informasi dalam menilai kondisi keuangan, kinerja, profil risiko dan penerapan manajemen risiko, aktivitas bisnis, serta informasi terkait Perusahaan lainnya.

TRANSPARENCY AND DISCLOSURE OF INFORMATION

A. INTEGRITY OF REPORTING AND INFORMATION TECHNOLOGY SYSTEMS

The Company must implement transparency of financial and non-financial conditions to Stakeholders, by at least:

- preparing and presenting reports on procedures, types and scope in accordance with Regulation of the FSA on transparency and publication of Company reports; and
- have channels for disseminating information that can be relied upon by Stakeholders.

Channels for disseminating information shall mean, among others, the Company's website, newspapers and/or other electronic media.

Can be relied upon means, among others, timely, relevant, quality, and meet the security standards that can protect information.

The company applies the principles of transparency and information disclosure as one of the important pillars in the implementation of good corporate governance.

Implementation of transparency and disclosure of information is done through the provision of timely, accurate, relevant, and adequate qualitative and quantitative information.

Transparency and disclosure of information can help users in assessing the financial condition, performance, risk profile and risk management, business activities, as well as the company's other relevant information.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

B. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

Perusahaan mengungkapkan kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan. Pengungkapan informasi mengenai kondisi keuangan dilakukan antara lain melalui laporan publikasi yang sekurangnya berisi laporan keuangan, kinerja keuangan dan informasi lain yang disajikan dalam mata uang rupiah secara berkala.

Pengungkapan informasi non keuangan mencakup kepengurusan dan kepemilikan Perusahaan, perkembangan usaha, kelompok usaha, strategi dan kebijakan manajemen, laporan manajemen, serta informasi material lainnya.

C. TRANSPARANSI INFORMASI PRODUK DAN PENGGUNAAN DATA NASABAH

Perusahaan wajib melaksanakan transparansi informasi mengenai produk dan penggunaan data konsumen dan/atau nasabah Perusahaan dengan berpedoman sesuai dengan:

- Peraturan OJK mengenai penyelenggaraan produk bank umum; dan
- Peraturan OJK mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Informasi Produk

Transparansi informasi mengenai produk merupakan salah satu upaya untuk memberikan kejelasan kepada nasabah mengenai manfaat dan risiko yang melekat pada produk.

Perusahaan menyediakan atau menyampaikan informasi mengenai produk dan/ atau layanan yang akurat, jujur, jelas dan tidak menyesatkan yang dituangkan dalam dokumen atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti dalam bahasa Indonesia. Informasi yang disampaikan harus terkini dan mudah diakses oleh nasabah.

B. TRANSPARENCY OF FINANCIAL AND NON-FINANCIAL CONDITIONS

The Company discloses both financial and non-financial conditions to stakeholders. Disclosure of information concerning the financial condition is done through the publication report which at least contains the financial statements, financial performance and other information presented in rupiah on a regular basis.

Disclosure of non-financial information includes the management and ownership of the company, business development, business groups, strategies and management policies, management reports, as well as other material information.

C. PRODUCT INFORMATION TRANSPARENCY AND USE OF CUSTOMER DATA

Company must implement information transparency on products and use of consumer and/or Company customer data based on:

- Regulation of the FSA on the organization of commercial bank products; and
- Regulation of the FSA on the protection of consumers and the community in the financial services sector

Product Information

Transparency of information about products is one attempt to provide clarity to customers about the benefits and risks inherent in the products.

The Company provides or conveys information about the product or service that is accurate, honest, clear, and not misleading as outlined in the document or other means that can be used as evidence in the Indonesian language. The information submitted must be current and easily accessible by customers.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Informasi Nasabah

Perusahaan dilarang dengan cara apapun memberikan data dan/atau informasi mengenai konsumennya kepada pihak ketiga, kecuali konsumen telah memberikan persetujuan tertulis; dan/atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam hal Perusahaan memperoleh data dan/atau informasi pribadi seseorang dan/ atau sekelompok orang dari pihak lain dan akan menggunakan data dan/atau informasi

tersebut untuk melaksanakan kegiatannya maka wajib memiliki pernyataan tertulis bahwa pihak pemberi data dan/atau informasi telah memperoleh persetujuan tertulis.

Customer Information

The Company is prohibited in any way to provide data and/ or information regarding its customers to any third party unless the customers have given written consents; and/ or required by laws and regulations.

In the event the Company obtains data and/ or information of a person and/ or group of people from the other parties and will use the data and/ or information to carry out its

activities, the Company must obtain a written statement that the provider of the data and/ or information has obtained the prior written consent.

D. SITUS WEB PERUSAHAAN

Perusahaan memiliki situs web Perusahaan untuk mempermudah akses bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya atas informasi Perusahaan yang aktual dan terkini.

Situs Web Perusahaan harus memuat informasi mengenai Perusahaan yang terbuka untuk umum, aktual dan terkini yang disajikan dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Informasi yang dimuat dalam Situs Web Perusahaan harus disajikan dengan benar, tidak menyesatkan dan jelas, serta dapat diakses oleh semua pihak. Informasi yang wajib dimuat dalam Situs Web Perusahaan paling kurang:

- Informasi umum mengenai Perusahaan;
- Informasi bagi pemodal atau investor;
- Informasi mengenai tata kelola Perusahaan; dan

Informasi mengenai tanggung jawab sosial Perusahaan.

D. COMPANY WEBSITE

The Company has a Company website to facilitate access for shareholders and other stakeholders on information of the Company that is actual and current.

The company website must contain actual and current information about the company that is available for the public and presented in Indonesian and English.

The information contained in the company's website must be presented correctly, not misleading, and clear as well as accessible by all parties. Information to be posted on the company's website at least:

- General information about the Company;
- Information for investors;
- Information on corporate governance; and

Information on corporate social responsibility.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

E. LAPORAN KEBERLANJUTAN

Perusahaan wajib menyusun dan mempublikasikan laporan keberlanjutan.

Dalam menyusun dan mempublikasikan laporan keberlanjutan berpedoman sesuai dengan Peraturan mengenai penerapan keuangan berkelanjutan bagi lembaga jasa keuangan, emiten, dan perusahaan publik.

Perusahaan yang melanggar ketentuan dikenai sanksi administratif sesuai dengan Peraturan mengenai penerapan keuangan berkelanjutan bagi lembaga jasa keuangan, emiten, dan perusahaan publik.

E. SUSTAINABILITY REPORT

Companies are required to prepare and publish sustainability reports.

In compiling and publishing sustainability reports, it is guided by regulations regarding the implementation of sustainable finance for financial service institutions, issuers and public companies.

Companies that violate the provisions are subject to administrative sanctions in accordance with the Regulations regarding the implementation of sustainable finance for financial service institutions, issuers and public companies.

F. LAPORAN TERSTRUKTUR DAN TIDAK TERSTRUKTUR

Perusahaan wajib menyusun dan menyampaikan laporan terstruktur dan laporan tidak terstruktur kepada OJK sesuai dengan Peraturan OJK mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan OJK.

Perusahaan yang melanggar ketentuan dikenai sanksi administratif mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan OJK.

F. STRUCTURED AND UNSTRUCTURED REPORTS

Company must prepare and submit structured reports and unstructured reports to the FSA in accordance with Regulation of the FSA on the reporting of commercial banks through the FSA reporting system.

Company that violate the provisions are subject to administrative sanctions in accordance with Regulation of the FSA on commercial bank reporting through the FSA reporting system.

G. LAIN-LAIN

Perusahaan wajib memastikan keandalan penyusunan laporan keuangan dan informasi kinerja keuangan yang tidak diaudit oleh auditor ekstern.

Dalam penyelenggaraan teknologi informasi oleh Perusahaan, wajib berpedoman sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penyelenggaraan teknologi informasi oleh bank umum.

Perusahaan yang melanggar ketentuan dikenai sanksi administratif sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penyelenggaraan teknologi informasi oleh bank umum.

G. OTHERS

Company must ensure reliability in the preparation of financial statements and financial performance information that are not audited by external auditors.

In the organization of information technology by Company, must follow the guidelines in accordance with Regulation of the FSA on the organization of information technology by commercial banks.

Company that violates the provisions are subject to administrative sanctions in accordance with Regulation of the FSA on the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Perusahaan wajib memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.

Perusahaan dilarang memanfaatkan dan/atau menyalahgunakan rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum untuk kepentingan Perusahaan dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal Perusahaan yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan Perusahaan yang sehat.

organization of information technology by commercial banks.

Company must ensure the availability and adequacy of internal reporting supported by an adequate management information system to improve the quality of the decision-making process by the Board of Directors and the quality of the supervision process by the Board of Commissioners.

Company are prohibited from utilizing and/or abusing financial engineering and/or legal engineering for the benefit of the Company and/or other parties, both internal and external to the Company, which is not in accordance with the principles of sound Company management.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

Perusahaan wajib menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal untuk meminimalkan terjadinya *fraud*.

Perusahaan wajib menyusun dan menerapkan strategi anti *fraud* termasuk menerapkan sistem manajemen anti penyuapan, serta membentuk unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan strategi anti *fraud* dalam organisasi Perusahaan.

Penerapan ketentuan mengenai penerapan strategi anti *fraud* serta pengenaan sanksi administratif sehubungan pelanggaran ketentuan, dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penerapan strategi anti *fraud* pada bank umum.

THE APPLICATION OF ANTI-FRAUD STRATEGY

Company must apply risk management and internal control systems to minimize the occurrence of fraud.

Company must develop and apply an anti-fraud strategy, including implementing an anti-fraud management system, as well as establishing a work unit or function assigned with implementing anti-fraud strategies within the Company's organization.

Application of provisions on the application of anti-fraud strategies as well as the imposition of administrative sanctions for violations, are implemented in accordance with Regulation of the FSA on the application of anti-fraud strategies in commercial banks.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

SISTEM WHISTLE-BLOWING

Sistem *whistle-blowing* merupakan suatu sistem yang disediakan bagi karyawan, nasabah atau pihak lainnya untuk mengungkapkan atau melaporkan suatu kejadian atau tindakan pelanggaran yang terjadi kepada Perusahaan.

Perusahaan menerapkan sistem *whistle-blowing* yang sekurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Perlindungan Bagi Pelapor

Perusahaan memberikan perlindungan kepada pelapor, guna menumbuhkan rasa aman dan mendorong pelapor untuk berani melaporkan pelanggaran.

2. Kerahasiaan

Perusahaan menjamin rahasia identitas pelapor dan seluruh informasi yang dilaporkan oleh pelapor (*whistleblower*).

3. Cakupan Pelaporan

Tindakan pelanggaran yang dapat dilaporkan antara lain adalah:

- Fraud* (Internal atau Eksternal *Fraud*);
- Pelanggaran Kebijakan Anti Penyuapan dan Korupsi;
- Pelanggaran hukum;
- Kesalahan operasional yang signifikan;
- Pelanggaran peraturan Perusahaan;
- Pelanggaran kode etik;
- Pelanggaran benturan kepentingan.

4. Mekanisme Pengaduan dan Pihak Yang Mengelola Pengaduan

Perusahaan menunjuk pihak atau satuan kerja yang menangani, menginvestigasi dan menyelesaikan pengaduan. Pihak atau satuan kerja yang ditunjuk dapat berasal dari rekanan Perusahaan yang ditunjuk, satuan kerja audit internal, sumber daya manusia, dan/ atau satuan kerja kepatuhan.

5. Media Pelaporan

- Perusahaan menyediakan media atau sarana pelaporan yang dapat digunakan

WHISTLE-BLOWING SYSTEM

Whistle-blowing system is a system available for employees, customers, or other parties to disclose or report an event or violation to the Company.

The Company implements a whistle-blowing system which at a minimum includes:

1. Protection of Whistleblower

The Company provides protection to the whistleblower, in order to foster a sense of security and encourage the whistleblowers to dare report the violations.

2. Confidentiality

The Company ensures the identity of the whistleblower and all the information reported by the whistleblower are kept confidential.

3. Reporting Coverage

Violations that may be reported are:

- Frauds (Internal and External frauds);
- Violation of Anti Bribery and Corruption Policy;
- Violation of Law;
- Significant operational errors;
- Violation of company regulations;
- Violation of the code of ethics;
- Violation of conflict of interest.

4. Complaints Mechanism and Party Managing the Complaints

Company appoints a party or unit that handles, investigates, and closes the complaints. Appointed parties or unit may be the designated Company's partner, internal audit unit, human resources, and/ or compliance working unit.

5. Reporting Media

- The Company provides the media or reporting tool that can be used by the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

oleh pelapor baik berupa media email, situs web, telpon atau sarana lain yang disediakan Perusahaan.

- b. Setiap laporan yang diterima beserta hasil investigasi akan diregistrasi dan dilaporkan kepada manajemen dan Komite Audit secara berkala.

whistleblower which include emails, website, telephone, or other means provided by the Company.

- b. The report received including the investigation result will be registered and reported to the management and Audit Committee periodically.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

KEBIJAKAN PERKREDITAN

Kebijakan perkreditan atau pembiayaan Perusahaan yang dimiliki Perusahaan secara tertulis paling sedikit wajib memuat seluruh aspek yang ditetapkan dalam pedoman penyusunan kebijakan perkreditan atau pembiayaan Perusahaan.

Dalam penyaluran dan persetujuan kredit atau pembiayaan, Perusahaan wajib menghindari tekanan pihak manapun dan memastikan penerapan kebijakan perkreditan atau pembiayaan Perusahaan serta penerapan manajemen risiko dilaksanakan dengan konsisten, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Keputusan kredit atau pembiayaan wajib didasarkan atas penerapan prinsip pemisahan fungsi (*four eyes principle*) antara fungsi bisnis dan risiko sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum dan Peraturan OJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.

Dalam pelaksanaan hapus buku kredit atau pembiayaan termasuk tindakan lain terkait penyelesaian kredit atau pembiayaan yang dilakukan Perusahaan, Perusahaan wajib menghindari tekanan pihak manapun dan dilakukan sesuai kebijakan perkreditan atau pembiayaan Perusahaan, penerapan manajemen risiko, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perusahaan yang melanggar ketentuan dikenai sanksi administratif sesuai dengan Peraturan OJK mengenai kewajiban penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perkreditan atau pembiayaan perusahaan bagi bank umum dan/atau Peraturan OJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum dan Peraturan OJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.

CREDIT POLICY

The Company's credit policy or financing policy must at least contain all aspects stipulated in the guidelines for preparing the Company's credit or financing policies.

In disbursing and approving credit or financing, the Company must avoid pressure from any party and ensure that the application of the Company's credit or financing policies as well as the application of risk management is implemented consistently and in accordance with the provisions of laws and regulations.

Credit or financing decisions must be based on the four eyes principle between business and risk functions in accordance with Regulation of the FSA on risk management standards for commercial banks and Regulation of the FSA on risk management standards for sharia commercial banks and sharia business units.

In implementing the write-off of credit or financing, including other actions related to credit or financing settlements conducted by the Company, the Company must avoid pressure from any party and is conducted in accordance with the Company's credit or financing policies, the application of risk management, and the provisions of laws and regulations.

Company that violates the provisions are subject to administrative sanctions in accordance with Regulation of the FSA on the obligation to prepare and implement credit or company financing policies for commercial banks and/or Regulation of the FSA on the application of risk management for commercial banks and Regulation of the FSA on the application of risk management for sharia commercial banks and sharia business units.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Pemangku kepentingan (selain pemegang saham) merupakan para pihak yang peran dan kepentingannya baik langsung maupun tidak langsung terpengaruh dan/ atau mempengaruhi pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik.

Pemangku kepentingan tersebut antara lain terdiri dari negara, otoritas pengawas Perusahaan, nasabah, kreditur, perusahaan lain, mitra bisnis, profesi penunjang, asosiasi perusahaan, asosiasi lainnya dan pegawai Perusahaan.

Hubungan antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan, wajib memperhatikan prinsip dasar sebagai berikut:

1. Terhadap negara, Perusahaan harus menaati ketentuan perundang-undangan dan hukum serta penyelenggara negara.
2. Terhadap pengatur dan pengawas, Perusahaan berkewajiban untuk patuh terhadap ketentuan perundang-undangan dan memelihara kesehatan Perusahaan dalam rangka melindungi kepentingan nasabah dan bermanfaat untuk perekonomian nasional.
3. Terhadap nasabah, Perusahaan berkewajiban untuk melindungi dan memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan, serta berkewajiban memelihara hubungan yang saling menguntungkan. Sementara itu, nasabah berkewajiban melakukan hubungan bisnis yang beretika dan mematuhi peraturan yang berlaku serta berpartisipasi dalam kontrol sosial secara obyektif terhadap pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik.
4. Terhadap kreditur, Perusahaan harus menjaga terpenuhinya hak-hak kreditur dan kepercayaan kreditur terhadap Perusahaan, termasuk pertimbangan dan proses persetujuan dalam melakukan perjanjian serta

RELATIONSHIP WITH STAKEHOLDERS

Stakeholders (other than shareholders) are parties whose interests, either directly or indirectly are affected or affect the implementation of GCG.

The stakeholders amongst others consist of the country, the supervisory authorities of the Company, customers, creditors, other companies, business partners, professions, trade associations, other associations, and employees of the company.

For a good relationship between the company and its stakeholders, the following basic principles must be observed:

1. With respect to the Country, companies must comply with the laws and regulations as well as the state officials.
2. With respect to the regulator and supervisor, the company is obliged to comply with the laws and regulations and maintaining the soundness of the Company in order to protect the interests of customers and so as to be beneficial to the national economy.
3. With respect to customers, the company is obliged to protect and provide services in line with the needs, as well as obliged to maintain mutually beneficial relationships. Customers are obliged to do business ethically and comply with applicable laws and regulations and participate in social control objectively with regards to the implementation of GCG in the company.
4. With respect to creditors, the Company should be able to maintain the creditor's rights fulfillment and the trust of the creditors toward the Company, including the considerations in making agreement as well

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

tindak lanjut pemenuhan kewajiban Perusahaan kepada kreditur.

as follow up in the fulfillment of the obligations of Company to creditors.

- | | |
|---|---|
| <p>5. Terhadap perusahaan lain, Perusahaan harus dapat menjaga persaingan secara sehat dengan tetap dimungkinkan melakukan kerjasama bisnis yang sesuai dengan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik.</p> <p>6. Terhadap mitra bisnis, Perusahaan harus bekerjasama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan yang sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.</p> <p>7. Terhadap karyawan, Perusahaan harus menjamin tidak terjadinya diskriminasi berdasarkan suku, agama, ras, golongan, dan jenis kelamin (<i>gender</i>) serta terciptanya perlakuan yang adil dan jujur dalam mendorong perkembangan karyawan sesuai dengan potensi, kemampuan, pengalaman dan ketrampilan masing-masing. Sementara itu, karyawan wajib melaksanakan tugasnya secara profesional dan bersungguh-sungguh dengan integritas yang tinggi.</p> <p>8. Terhadap profesi penunjang, Perusahaan dalam menggunakan jasanya harus secara objektif dan tidak melakukan intervensi yang dapat mengganggu profesionalisme dan etika profesi dalam melaksanakan tugasnya.</p> <p>9. Terhadap asosiasi perusahaan, Perusahaan wajib mengikuti ketentuan yang dikeluarkan dan memenuhi kewajiban yang ditetapkan oleh asosiasi, serta mendorong pejabatnya untuk menjadi anggota serta mentaati ketentuan dan kode etik yang dikeluarkan serta memenuhi kewajiban yang ditetapkan oleh asosiasi yang bersangkutan.</p> | <p>5. With respect to other companies, the Company should be able to maintain a healthy competition whilst conducting business cooperations in accordance with the principles of GCG.</p> <p>6. With respect to business partners, companies must cooperate for the interests of both parties on the basis of the principle of mutual benefits in accordance with the principles of GCG.</p> <p>7. With regard to employees, companies must ensure that no discrimination exists based on ethnicity, religion, race, class, and gender as well as ensuring fair and honest treatments in encouraging the development of employees in line with the potential, ability, experience, and skills of each employee. Meanwhile, the employee shall carry out their duties professionally and with high integrity.</p> <p>8. With respect to supporting professionals, companies using such services must be objective and must not intervene so as to disrupt the professionalism and professional ethics of the professionals performing their duties.</p> <p>9. With respect to the association of the company, the company must comply with rules issued and fulfill the obligations set by the association, as well as encourage the executive officers to become members, and observe the rules and code of ethics issued and fulfill the obligations set by the association concerned.</p> |
|---|---|

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

PENERAPAN KEUANGAN BERKELANJUTAN

Perusahaan wajib menerapkan keuangan berkelanjutan dalam kegiatan usaha dan menyusun rencana aksi keuangan berkelanjutan.

Perusahaan wajib memiliki dan mengalokasikan sebagian dananya sebagai dana tanggung jawab sosial dan lingkungan dalam mendukung kegiatan penerapan keuangan berkelanjutan.

Penerapan keuangan berkelanjutan serta pengenaan sanksi administratif terkait pelanggaran ketentuan, dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penerapan keuangan berkelanjutan bagi lembaga jasa keuangan, emiten, dan perusahaan publik.

Perusahaan wajib melaksanakan praktik bisnis dan strategi investasi dengan memperhatikan, menerapkan, dan mengintegrasikan nilai lingkungan, sosial, dan tata kelola dalam mendukung paling sedikit:

- ekosistem bisnis berkelanjutan;
- pengembangan produk;
- transaksi;
- jasa pembiayaan kegiatan berkelanjutan dan pembiayaan transisi;
- pengembangan program keuangan berkelanjutan serta pelaksanaan aktivitas operasional perusahaan yang berwawasan lingkungan; dan
- pemberdayaan sosial dan masyarakat, dalam penerapan keuangan berkelanjutan.

Perusahaan wajib menerapkan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dalam mengelola risiko terkait iklim. Dalam pengelolaan risiko terkait iklim, Perusahaan paling sedikit:

- mengembangkan dan mengimplementasikan proses untuk memahami dan menilai potensi dampak risiko terkait iklim terhadap bisnis Perusahaan dan memperhitungkan risiko

APPLICATION OF SUSTAINABLE FINANCE

Company must apply sustainable finance in business activities and prepare sustainable finance action plans.

Company must have and allocate a portion of their funds as social and environmental responsibility funds to support sustainable finance application programs.

The application of sustainable finance as well as the imposition of administrative sanctions in relation to violations to the provisions shall be implemented in accordance with Regulation of the FSA on the application of sustainable finance for financial services institutions, issuers, and public companies.

Company must implement business practices and investment strategies by paying attention to, applying, and integrating environmental, social and governance values to support at least:

- sustainable business ecosystem;
- product development;
- transaction;
- sustainable activity financing and transition financing services;
- development of sustainable financial program and implementation of company operational activities that are environmentally friendly; and
- social and community empowerment, in applying sustainable finance.

The Company must implement Good Governance in a Company in managing climate-related risks. In managing climate-related risks, the Company must at least:

- develop and implement processes to understand and assess the potential impact of climate-related risks on the Company's business and calculate such risks in the

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

tersebut pada strategi bisnis dan kerangka manajemen risiko;

- b. menetapkan peran dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris dan unit kerja pada Perusahaan sesuai struktur organisasi, mekanisme koordinasi dalam pengelolaan risiko terkait iklim, dan pelaksanaan pengawasan secara efektif;
- c. memiliki kebijakan, prosedur, dan pengendalian yang tepat untuk manajemen risiko terkait iklim yang efektif; dan
- d. memperhitungkan risiko terkait iklim dalam kerangka pengendalian internal melalui 3 (tiga) lini pertahanan untuk memastikan identifikasi, pengukuran, dan mitigasi risiko terkait iklim dilakukan dengan tepat, komprehensif, dan efektif.

3 (tiga) lini pertahanan (*three lines of defence*) mencakup lini manajemen bisnis, lini manajemen risiko dan kepatuhan, dan lini audit internal.

business strategy and risk management framework;

- b. determine the roles and responsibilities of the BoD, BoC and work units in the Company according to the organizational structure, coordination mechanisms in managing climate-related risks, and effective implementation of supervision;
- c. has appropriate policies, procedures, and control for the effective management of climate-related risks; and
- d. calculating climate-related risks within the internal control framework through 3 (three) lines of defense to ensure that the identification, measurement and mitigation of climate-related risks are conducted appropriately, comprehensively, and effectively.

3 (three) lines of defense shall encompass the business management line, risk and compliance management line, and internal audit line.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Tanggung jawab sosial merupakan salah satu aspek penting dari kontribusi Perusahaan dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas sumber daya alam dan lingkungan.

Dalam pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan, Perusahaan memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran.

Pelaksanaan tanggung jawab sosial dimuat dalam Laporan Tahunan atau laporan tersendiri yang mencakup kebijakan, jenis program dan biaya yang dikeluarkan antara lain terkait aspek:

1. Lingkungan hidup, seperti penggunaan material energi yang ramah lingkungan, sertifikasi di bidang lingkungan dan lain-lain;

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Social responsibility is one important aspect of the company's contributions in maintaining and improving the quality of natural resources and the environment.

In the implementation of social and environmental responsibility, Company considers the principles of merit and fairness.

The implementation of social responsibility is stated in Annual Report or a separate report that covers policies, types of programs and costs incurred, among others, related to aspects of:

1. The environment, such as the use of environmentally friendly energy materials, certification in the field of environment and others;

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

2. Praktik ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat perpindahan karyawan, pelatihan dan lain-lain;
3. Pengembangan sosial dan kemasyarakatan, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat di sekitar Perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya dan lain-lain;
4. Tanggung jawab produk, seperti informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.

Pelaksanaan penganggaran dan pengeluaran biaya Perusahaan wajib dilaksanakan dengan memperhatikan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan dan didasarkan atas kebutuhan Perusahaan.

Alokasi dan penggunaan dana tanggung jawab sosial dan lingkungan Perusahaan wajib terlepas dari kepentingan pribadi pihak manapun di internal Perusahaan dan eksternal Perusahaan.

Alokasi dan penggunaan dana tanggung jawab sosial dan lingkungan Perusahaan wajib dilakukan hanya untuk mendukung kegiatan penerapan keuangan berkelanjutan, serta dapat memberikan nilai tambah bagi Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.

2. Labor, health, and safety practices such as gender equality and equal employment opportunities, infrastructure and safety, the level of employee's turnover, training, and others;
3. Social and community development, such as the use of local labor, community development around the company, improvement of social infrastructure, other donations, and others;
4. The responsibility of products, such as product information, facilities, number and countermeasures on consumer complaints, and others.

The implementation of budgeting and disbursement of Company costs must be implemented by taking into account the Good Governance in a Company and based on the Company's needs.

The allocation and use of the Company's social and environmental responsibility funds must be free from the personal interests of any party internal to the Company and external to the Company.

The allocation and use of Company social and environmental responsibility funds must be conducted only to support sustainable finance application programs, and can provide added value for the Company both directly and indirectly.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB VIII TATA KELOLA DALAM KELOMPOK USAHA BANK

Bank sebagai perusahaan induk atau pelaksana perusahaan induk dalam kelompok usaha bank wajib melakukan koordinasi dan evaluasi secara berkala terkait penerapan Tata Kelola yang Baik pada Bank oleh Bank anggota kelompok usaha bank.

Koordinasi dan evaluasi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bank yang merupakan anggota kelompok usaha bank dapat melakukan sinergi perbankan dalam bentuk dukungan komite dari Bank sebagai perusahaan induk atau pelaksana perusahaan induk.

Sinergi perbankan dalam bentuk dukungan komite dari Bank perusahaan induk atau pelaksana perusahaan induk dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bank anggota kelompok usaha bank yang memanfaatkan komite yang dimiliki oleh Bank sebagai perusahaan induk atau pelaksana perusahaan induk, wajib menyertakan paling sedikit 1 (satu) orang pegawai minimal setingkat Pejabat Eksekutif yang relevan, dalam setiap pengambilan keputusan yang berkaitan dengan Bank yang merupakan anggota kelompok usaha Bank yang bersangkutan.

Pelaksanaan sinergi dukungan komite dilengkapi dengan perjanjian kerja sama sesuai dengan Peraturan OJK mengenai bank umum atau Peraturan OJK mengenai bank umum syariah.

CHAPTER VIII GOVERNANCE IN BANK BUSINESS GROUP

Banks as holding companies or implementing holding companies within a bank business group are required to carry out regular coordination and evaluation regarding the implementation of Good Governance at the Bank by Banks that are members of the bank business group.

Periodic coordination and evaluation as intended in paragraph (1), is carried out at least 1 (one) time in 1 (one) year.

Banks that are members of a bank business group can carry out banking synergies in the form of committee support from the Bank as the holding company or implementing holding company.

Banking synergy in the form of committee support from the parent company bank or holding company implementer is implemented in accordance with statutory provisions.

Banks that are members of a bank business group that utilize a committee owned by the Bank as a holding company or implementing holding company, are required to include at least 1 (one) employee at least at the relevant Executive Officer level, in every decision making relating to the Bank which is a member of the business group The bank concerned.

The implementation of synergy with committee support is complemented by a cooperation agreement in accordance with the FSA Regulations regarding commercial banks or the FSA Regulations regarding sharia commercial banks.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

BAB IX
PENILAIAN DAN LAPORAN

**LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA DAN
PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA**

A. LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA

1. Perusahaan menyusun laporan pelaksanaan tata kelola pada setiap akhir tahun buku;
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai cakupan dan tata cara penyusunan laporan pelaksanaan tata kelola ditetapkan oleh OJK.
3. Perusahaan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola kepada OJK dan pemegang saham pengendali Perusahaan paling lama 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.
4. Laporan pelaksanaan tata kelola wajib dipublikasikan pada situs web Perusahaan paling lama 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.
Publikasi laporan pelaksanaan tata kelola pada situs web Perusahaan juga bertujuan untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola kepada pemegang saham lain.
5. Perusahaan dinyatakan terlambat menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola dan/atau mempublikasikan laporan pelaksanaan tata kelola pada situs web Perusahaan apabila Perusahaan menyampaikan dan/atau mempublikasikan laporan pelaksanaan tata kelola melampaui batas akhir waktu penyampaian laporan dan/atau batas akhir waktu publikasi pada situs web Perusahaan, tetapi belum melampaui 1 (satu) bulan sejak batas akhir

CHAPTER IX
ASSESSMENT AND REPORTING

**REPORT ON THE IMPLEMENTATION OF
GOVERNANCE AND ASSESSMENT OF THE
APPLICATION OF GOVERNANCE**

A. GOVERNANCE IMPLEMENTATION REPORT

1. The Company must prepare a governance implementation report at the end of each financial year.
2. Further provisions on the scope and procedures for preparing the governance implementation report as referred to in paragraph (1) are determined by the FSAinancial Services Authority.
3. Company must submit the governance implementation report to the FSA and the Company's controlling shareholders no later than 4 (four) months after the financial year ends.
4. The governance implementation report must be published on the Company's website no later than 4 (four) months after the financial year ends.
The publication of governance implementation reports on the Company's website also aims to convey governance implementation reports to other shareholders.
5. The Company are declared to be late in submitting the governance implementation report and/or publishing the governance implementation report on the Company's website if the Company submits and/or publishes the governance implementation report exceeding the deadline for report submission and/or the deadline for publishing on the Company's website, but has not exceeded 1 (one) month

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

waktu penyampaian laporan pelaksanaan tata kelola.

6. Perusahaan dinyatakan tidak menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola dan/atau mempublikasikan laporan pelaksanaan tata kelola pada situs web Perusahaan apabila Perusahaan belum menyampaikan dan/atau mempublikasikan laporan pelaksanaan tata kelola dalam batas waktu keterlambatan.
7. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan dapat menjadi bab tersendiri dalam Laporan Tahunan Perusahaan atau disajikan terpisah dari Laporan Tahunan Perusahaan yang disampaikan secara bersama-sama dengan Laporan Tahunan.
8. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan wajib disampaikan kepada OJK sesuai mekanisme pelaporan.

since the deadline for the submission of governance implementation report.

6. Company is declared not to have submitted a governance implementation report and/or published a governance implementation report on the Company's website if the Company has not submitted and/or published a governance implementation report within the deadline for delay.
7. Corporate Governance Implementation Report can be a separate chapter in the Company's Annual Report or presented separately from the Company's Annual Report and submitted together with the Annual Report.
8. Corporate Governance Implementation Report shall be submitted to the FSA in accordance with the mechanisms for reporting.

B. PENILAIAN SENDIRI OLEH PERUSAHAAN ATAS PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK PADA PERUSAHAAN

1. Perusahaan wajib melakukan penilaian sendiri atas penerapan pada Perusahaan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Hasil penilaian sendiri oleh Perusahaan atas penerapan pada Perusahaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan tata kelola.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sendiri atas penerapan pada Perusahaan ditetapkan oleh OJK.
4. Dalam melakukan penilaian terhadap penerapan Tata Kelola yang Baik pada Perusahaan, OJK melakukan penilaian atau

B. SELF-ASSESSMENT BY THE COMPANY ON THE APPLICATION OF GOOD GOVERNANCE IN A COMPANY

1. The Company must conduct self-assessment on the application of Good Governance in a Company at least 2 (two) times in 1 (one) year.
2. The results of self- assessment by the Company on the application of Good Governance in a Company are an integral part of the governance implementation report.
3. Further provisions as regards self-assessment on the application of Good Governance in a Company are determined by the FSA.
4. In assessing the application of Good Governance in a Company, the FSA shall conduct an assessment or evaluation

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

evaluasi terhadap hasil penilaian sendiri oleh Perusahaan atas penerapan tata kelola.

5. Berdasarkan hasil penilaian sendiri oleh Perusahaan atau evaluasi, OJK dapat meminta Perusahaan untuk menyampaikan rencana tindak yang memuat langkah perbaikan yang wajib dilaksanakan oleh Perusahaan dengan target waktu tertentu.
6. Dalam hal diperlukan, OJK dapat:
 - a. meminta Perusahaan untuk melakukan penyesuaian rencana tindak; dan/atau
 - b. melakukan pemeriksaan khusus terhadap hasil perbaikan penerapan tata kelola yang telah dilakukan oleh Perusahaan.
7. Perusahaan wajib menindaklanjuti permintaan penyesuaian rencana tindak dan hasil pemeriksaan khusus yang masih memerlukan perbaikan Perusahaan.
8. Penilaian sendiri dilakukan dengan menyusun analisis kecukupan dan efektivitas pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola yang baik terhadap ketiga aspek tata kelola, yaitu *governance structure, governance process dan governance outcome*;
9. Penilaian dituangkan dalam Kertas Kerja Penilaian Sendiri Pelaksanaan GCG sesuai pedoman penilaian yang diterbitkan oleh OJK.

C. PENYAMPAIAN LAPORAN

1. Penyampaian laporan pelaksanaan tata kelola kepada OJK ditujukan kepada:
 - a. Departemen Pengawasan Bank terkait atau Kantor Regional OJK di Jakarta, bagi Bank yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus

toward the results of self-assessment by the Company on the application of governance.

5. Based on the results of self-assessment by the Company or evaluation, the FSA may request the Company to submit an action plan containing corrective steps that must be implemented by the Company within a specific time target.
6. If necessary, the FSA can:
 - a. request the Company to conduct adjustments to the action plan as referred to in paragraph (2); and/or
 - b. conduct special checks toward the results of correction to the application of governance that have been conducted by the Company.
7. The Company must follow up on the requests for adjustments to the action plan and the results of special checks that still require corrections by the Company.
8. Self-assessment is carried out by preparing the analysis of the adequacy and effectiveness of the principles of GCG implementation with regards to three aspects of governance; namely, governance structure, governance process and governance outcome;
9. The assessment is outlined in the GCG Self Assessment Working Paper in line with the guidelines issued by the FSA.

C. SUBMISSION OF REPORTS

1. Submission of governance implementation reports to the FSA is addressed to:
 - a. the relevant Bank Supervision Department or Regional FSA Office in Jakarta, for Banks which head offices are in the Special Capital Region of

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau b. Kantor Regional OJK atau Kantor OJK setempat, bagi Bank yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten, yang disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan OJK dengan tata cara sesuai dengan POJK mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan OJK.	Jakarta Province or Banten Province; or b. the Regional FSA Office or local FSA Office, for Banks which head offices are outside the Special Capital Region of Jakarta Province or Banten Province, which is submitted online through the FSA reporting system with procedures in accordance with Regulation of the FSA on commercial bank reporting through the FSA reporting system.
2. Dalam hal sistem pelaporan OJK belum tersedia atau terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan melalui sistem persuratan OJK. Yang dimaksud dengan “sistem persuratan OJK” adalah Sistem Pelaporan OJK dengan alamat https://sipenaojk.ojk.go.id atau alamat lain yang ditetapkan OJK. Keadaan kahar antara lain kegagalan sistem pelaporan OJK.	2. In the event that the FSA reporting system is not yet available or there is a force majeure situation, the submission is conducted through the Financial Services Authority’s correspondence system. “the FSA’s correspondence system” is the FSA Reporting System with the address of https://sipenaojk.ojk.go.id or another address determined by the FSA. Force majeure means, among others, the failure of the FSA reporting system.
3. Dalam hal sistem persuratan OJK terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan secara luring kepada OJK. Keadaan kahar antara lain kegagalan sistem persuratan OJK.	3. In the event that there is a force majeure in the Financial Services Authority’s correspondence system, the submission is conducted offline to the FSA. Force majeure means, among others, the failure of the Financial Services Authority’s correspondence system.

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

LAPORAN TAHUNAN PERUSAHAAN

ANNUAL REPORT OF THE COMPANY

Perusahaan membuat Laporan Tahunan Perusahaan. Laporan Tahunan wajib paling sedikit memuat:

1. Ikhtisar data keuangan penting;
2. Informasi saham (jika ada);
3. Laporan Direksi;
4. Laporan Dewan Komisaris;
5. Profil Perusahaan;
6. Analisis dan Pembahasan Manajemen;
7. Tata Kelola Perusahaan;
8. Tanggung jawab sosial dan lingkungan Perusahaan;
9. Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit; dan
10. Surat Pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan.

Laporan Tahunan disajikan dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing (paling kurang Bahasa Inggris). Laporan Tahunan yang dibuat dalam bahasa asing wajib memuat informasi yang sama dengan informasi dalam Laporan Tahunan yang menggunakan Bahasa Indonesia.

Laporan Tahunan disajikan dalam bentuk dokumen cetak dan dokumen elektronik. Laporan Tahunan yang disajikan dalam bentuk dokumen elektronik merupakan Laporan Tahunan yang dikonversi dalam portable document format (PDF).

Laporan Tahunan yang disajikan dalam bentuk dokumen cetak, dicetak pada kertas yang berwarna terang, berkualitas baik, berukuran A4, dijilid, dan dapat diperbanyak dengan kualitas yang baik.

Laporan Tahunan dapat menyajikan informasi berupa gambar, grafik, tabel, dan/atau diagram dengan mencantumkan judul dan/atau keterangan yang jelas, sehingga mudah dibaca dan dipahami.

Laporan Tahunan wajib ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang

The Company prepares the Annual Report of the Company. The Annual Report must contain at least:

1. Summary of key financial data;
2. Shares Information (If any)
3. Report of the Board of Directors;
4. Report of the Board of Commissioners;
5. Profile of the Company;
6. Management Discussion and Analysis;
7. Corporate Governance;
8. Corporate Social and Environmental Responsibility of Company;
9. The Audited Annual Financial Statements; and
10. Statements of the Members of BoD and BoC on Responsibility for the Annual Report.

The Annual Report is presented Bahasa Indonesia and foreign language (at least in English). The Annual Report that is made in foreign language must present the same information as information in Annual Report made in bahasa Indonesia.

The Annual Report is presented in the form of printed and electronic documents. The Annual Report presented in the form of an electronic document is the Annual Report converted in a portable document format (PDF).

The Annual Report is presented in the form of a printed document, printed on light colored paper, of good quality, A4 size, bound, and can be reproduced with good quality.

The Annual Report can present information in the form of pictures, graphs, tables, and/or diagrams by including clear titles and/or descriptions, so that they are easy to read and understand.

The Annual Report shall be signed by all members of the BoD and all members of the BoC

LEVEL 1	Jenis Dokumen : Kebijakan
	Judul Dokumen : Kebijakan Tata Kelola Bagian II/ Corporate Governance Policy PT Bank Danamon Indonesia Tbk Part II
	Versi : Maret/ March 2024

menjabat pada saat penyampaian Laporan Tahunan. Dalam hal terdapat anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani Laporan Tahunan maka yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dan diungkapkan dalam Laporan Tahunan.

Laporan Tahunan wajib dipublikasikan dalam situs web Perusahaan dan disampaikan kepada OJK paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir tahun buku.

Laporan Tahunan tersedia bagi pemegang saham pada saat pemanggilan RUPS Tahunan. Dalam hal Laporan Tahunan telah tersedia sebelum jangka waktu penyampaian laporan maka Laporan Tahunan disampaikan kepada OJK pada tanggal yang sama dengan tersedianya Laporan Tahunan bagi pemegang saham.

Bagi Perusahaan Anak dan Perusahaan Terelasi, penyajian laporan tahunan perusahaan dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

serving at the time of the submission. In the event of a member of the BoD or the BoC does not sign the Annual Report, the concerned individual shall mention the reasons in writing and disclosed in the Annual Report.

The Annual Report shall be published on the company website and be submitted to the FSA no later than 4 (four) months after the end of the financial year.

Annual Report is available to shareholders at the time of invitation of AGMS. In the event of the Annual Report has been available before the period of submission, the Annual Report is submitted to the FSA on the same date with the availability of the Annual Report to shareholders.

For the Subsidiaries and Sister Companies, the presentation of annual report may consider the needs of the company and prevailing rules and regulations.