

**PIAGAM KOMITE REMUNERASI DAN NOMINASI
PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.**

1. Tujuan Umum

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

2. Dasar Peraturan

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

3. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Komite Remunerasi dan Nominasi bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Remunerasi dan Nominasi bertanggung-jawab kepada Dewan Komisaris.

3.1.1 Terkait Fungsi Nominasi

- 1) Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi Perseroan.
- 2) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Dewan Pengawas.
- 3) Mengidentifikasi calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris baik dari dalam maupun dari luar Perseroan yang memenuhi syarat untuk diajukan/diangkat menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
- 4) Menyusun atau mengevaluasi dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait kebijakan, kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan dalam proses Nominasi sesuai dengan rencana strategis Perseoran.
- 5) Menyusun sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
- 6) Memberikan usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS.
- 7) Membantu Dewan Komisaris memperoleh dan/atau menganalisa data bakal calon anggota Direksi dari talent pool pejabat satu tingkat di bawah Direksi.
- 8) Memiliki *data base* dan *talent pool* calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris.
- 9) Menyusun, melaksanakan, dan menganalisa kriteria dan prosedur pemberhentian Dewan Komisaris dan/atau Direksi.
- 10) Melakukan asesmen atas pihak independen yang akan menjadi anggota Komite Pendukung Dewan Komisaris dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

3.1.2 Terkait Fungsi Pengelolaan Kinerja

- 1) Menyusun atau mengevaluasi dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait Kebijakan Evaluasi Kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- 2) Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- 3) Melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* (KPI) individu anggota Direksi.
- 4) Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.

3.1.3 Terkait Fungsi Remunerasi

Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:

- 1) Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan suatu sistem remunerasi yang sesuai bagi anggota dan/atau anggota Dewan Komisaris berupa sistem penggajian/honorarium, pemberian fasilitas, tunjangan, bonus/insentif/tantiem, sistem pensiun, penilaian atau evaluasi terhadap sistem tersebut dan opsi yang diberikan.
- 2) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan peer group, sasaran, dan strategi jangka panjang Perseroan, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Perseroan di masa yang akan datang.
- 3) Melakukan evaluasi atas Kebijakan Remunerasi bagi Pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris.
- 4) Memastikan bahwa Kebijakan Remunerasi telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya yang berlaku.
- 5) Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
- 6) Menyampaikan Kebijakan Remunerasi bagi Pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.
- 7) Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan Kebijakan Remunerasi.

3.1.4 Terkait Fungsi Pengembangan

- 1) Menyiapkan usulan Program Pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris/Pengawas.
- 2) Melakukan review secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) Perseroan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaannya
- 3) Melakukan evaluasi terhadap system dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan Direksi
- 4) Melakukan validasi dan kaliberasi atas Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (*Selected Talent*) untuk menghasilkan daftar Talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada RUPS/Menteri BUMN (*Nominated Talent*).

- 5) Melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Lembaga jasa Keuangan (LJK) dalam Konglomerasi Keuangan, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri BUMN.
- 3.1.5 Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan sebelum tahun buku berjalan. Selanjutnya Salinan rencana kerja dan anggaran tahunan tersebut disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi BUMN untuk diketahui.

3.2 Wewenang

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan Kepala Unit Kerja dan pihak-pihak lain di Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
- 3.2.2 Meminta Perseroan untuk melakukan survei sesuai kebutuhan Komite Remunerasi dan Nominasi.
- 3.2.3 Mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- 3.2.4 Mendapatkan masukan dan atau saran dari pihak luar Perseroan yang berkaitan dengan tugasnya.
- 3.2.5 Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

3.3 Hubungan Kerja

Dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya, Komite Remunerasi dan Nominasi:

- 3.3.1 Bekerjasama dan berkoordinasi dengan unit pengelola Human Capital dan unit kerja terkait lainnya dalam proses nominasi *talent pool* Direksi.
- 3.3.2 Bekerjasama dan berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko dalam proses menetapkan kebijakan remunerasi yang bersifat Variabel bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
- 3.3.3 Dengan persetujuan dan/atau melalui Dewan Komisaris, dapat meminta bantuan pihak luar untuk melakukan pemeriksaan yang bersifat khusus dan sangat teknis.
- 3.3.4 Berkoordinasi dengan komite - komite lain di bawah Dewan Komisaris.
- 3.3.5 Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, anggota Komite Remunerasi dan Nominasi dapat melakukan kunjungan kerja ke lapangan.

4. Komposisi, Struktur dan Persyaratan Keanggotaan

4.1 Pengangkatan dan Pemberhentian anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

- 4.1.1 Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan Ketetapan Rapat Dewan Komisaris, serta ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi.
- 4.1.2 Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan/Pemilik Modal.

4.2 Komposisi dan Struktur

- 4.2.1 Komite Remunerasi dan Nominasi beranggotakan mayoritas Komisaris Independen dan sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang dengan komposisi 1 (satu) orang Komisaris Independen sebagai Ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang Komisaris dan 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi Sumber Daya

Manusia (SDM) atau 1 (satu) orang perwakilan pegawai (*ex officio*) sebagai *non voting member*.

- 4.2.2 Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi SDM atau perwakilan pegawai yang menjadi anggota Komite harus memiliki pengetahuan mengenai sistem remunerasi dan/atau nominasi serta rencana suksesi (*succession plan*) Perseroan.
- 4.2.3 Dalam hal anggota Komite Remunerasi dan Nominasi ditetapkan lebih dari 3 (tiga) orang, maka mayoritas anggota merupakan Komisaris Independen.
- 4.2.4 Apabila diperlukan, Komite Remunerasi dan Nominasi dapat mengangkat Anggota Komite yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris.
- 4.2.5 Penggantian anggota Komite Remunerasi dan Nominasi yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota Komite Remunerasi dan Nominasi dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.

4.3 Persyaratan Keanggotaan

4.3.1 Persyaratan Umum

- 1) Memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik.
- 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan *conflict of interest* terhadap Perseroan.

4.3.2 Persyaratan Kompetensi

- 1) Memiliki keahlian, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya, khususnya terkait ketentuan sistem remunerasi dan/atau nominasi serta *succession plan* Bank.
- 2) Mampu bekerja sama dan memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan efektif serta bersedia menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
- 3) Memiliki pengetahuan yang memadai tentang Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundangan di bidang perbankan, Pasar Modal, BUMN dan peraturan perundangan terkait lainnya.
- 4) Telah memenuhi persyaratan sertifikasi dan kualifikasi lainnya sebagaimana diatur dalam regulasi terkait yang berlaku.
- 5) Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus-menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

4.3.3 Persyaratan Independensi

- 1) Anggota Direksi Perseroan maupun Bank lain dilarang menjadi anggota Komite Remunerasi dan Nominasi.
- 2) Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua Komite paling banyak pada 1 (satu) Komite lainnya
- 3) Tidak memiliki saham Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung.
- 4) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, Komisaris, Direksi dan pemegang saham utama Perseroan.
- 5) Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.
- 6) Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Perseroan atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen dilarang menjadi Pihak Independen dalam anggota komite pada Bank yang bersangkutan sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan.

- 7) Masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan tidak berlaku bagi mantan anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengawasan atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan pada Perseroan.
- 8) Anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap sebagai berikut:
 - a) Anggota Dewan Komisaris/Pengawas pada BUMN/Perusahaan lain;
 - b) Sekretaris/Staff Sekretaris Dewan Komisaris/Pengawas pada BUMN/Perusahaan lain;
 - c) Anggota Komite lain pada Perseroan dan/atau Anggota Komite pada BUMN/perusahaan lain.

4.3.4 Kerahasiaan

Anggota Komite wajib menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen dan/atau informasi Perseroan serta segala sesuatu yang berhubungan dengan Perseroan dan pelaksanaan tugas Komite. Adapun pengklasifikasian kerahasiaan dokumen dan/atau informasi Perseroan tersebut mengacu pada ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.4 Masa Tugas dan Kompensasi

- 4.4.1 Masa Tugas anggota Komite Remunerasi dan Nominasi yang merupakan Anggota Dewan Komisaris Perseroan, tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih Kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- 4.4.2 Masa tugas anggota Komite Remunerasi dan Nominasi yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
- 4.4.3 Apabila anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan, maka Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi wajib digantikan oleh Komisaris Independen lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
- 4.4.4 Apabila masa tugas sebagai Dewan Komisaris berakhir, maka berakhir pula masa tugasnya sebagai Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi.
- 4.4.5 Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi yang berasal dari Pihak Independen Non Komisaris diberi honorarium yang jumlahnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan tetap mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku.

5. Rapat

- 5.1 Komite Remunerasi dan Nominasi mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan dalam rangka menyelesaikan tugas dan kewajiban fungsi-fungsi sebagaimana diuraikan pada Butir 3 Piagam ini.
- 5.2 Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi hanya dapat dilaksanakan dalam hal dihadiri oleh paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota komite termasuk 1 (satu) orang Komisaris Independen yang merupakan Komite Remunerasi dan Nominasi dan 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi Sumber Daya Manusia atau 1 (satu) orang perwakilan pegawai.
- 5.3 Keputusan rapat Komite Remunerasi dan Nominasi diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

- 5.4 Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada butir 5.3 pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 5.5 Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi atau anggota yang ditunjuk secara tertulis, apabila Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi berhalangan hadir. Anggota yang dapat menggantikan Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi yang berhalangan hadir adalah Komisaris Independen.
- 5.6 Dalam hal Anggota Komite dengan sebab apapun berhalangan hadir maka kehadiran Anggota Komite dapat diwakili oleh Anggota Komite lainnya berdasarkan surat kuasa.
- 5.7 Anggota Komite hanya dapat mewakili seorang anggota Komite lainnya.
- 5.8 Setiap rapat Komite Remunerasi dan Nominasi dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- 5.9 Anggota Komite dari Pihak Independen atau pihak lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite akan bertindak sebagai sekretaris yang bertugas mencatat dan membuat risalah Rapat Komite.
- 5.10 Rapat dapat dilakukan baik secara tatap muka maupun virtual melalui media telekonferensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

6. Laporan dan Rekomendasi

- 6.1 Komite Remunerasi dan Nominasi membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan/atau untuk setiap masalah-masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris atau sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- 6.2 Komite Remunerasi dan Nominasi membuat Laporan Tahunan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Pemantau Risiko yang dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.

7. Penutup

- 7.1 Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi ini tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7.2 Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa setiap saat dapat ditinjau kembali sesuai dengan keadaan berdasarkan persetujuan dan/atau permintaan Dewan Komisaris dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan dilakukan perbaikan.