

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI PT BANK MAYAPADA INTERNASIONAL, TBK.

Nomor	: 069/SK/DIR/III/2022
Versi	: 01
Tanggal Terbit	: 10 Maret 2022
Nomor dan Tanggal SK sebelumnya	: 097/SK/DIR/XI/2017 Tanggal 21 November 2017

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi		
No: 069/SK/DIR/III/2022	Versi: 01	Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

DAFTAR ISI

1.0	LATAR BELAKANG	3
2.0	LANDASAN HUKUM	3
3.0	STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN	4
4.0	MASA JABATAN	6
5.0	INDEPENDENSI	7
6.0	TRANSPARANSI	7
7.0	BENTURAN KEPENTINGAN	8
8.0	TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB	9
9.0	WAKTU KERJA DAN CUTI	11
10.0	PERJALANAN DINAS	12
11.0	ETIKA KERJA	12
12.0	KETENTUAN DAN TATA TERTIB RAPAT	13
13.0	MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN	14
14.0	RISALAH RAPAT	15
15.0	PENILAIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KINERJA	16
16.0	PENINGKATAN KOMPETENSI	16
17.0	TANGGAL BERLAKU DAN KAJI ULANG BERIKUTNYA	16
18.0	LAIN-LAIN	17

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

1.0 Latar Belakang

- 1.1 Penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (selanjutnya disebut sebagai “*Good Corporate Governance/ GCG*”) merupakan suatu sistem pengelolaan dan pengendalian perusahaan yang berlandaskan etika dan moral. Hal ini merupakan komitmen bagi seluruh anggota keluarga besar PT Bank Mayapada Internasional, Tbk (selanjutnya disebut sebagai “Bank”) dan juga bagian dari hidup berkarya dan berbudaya di lingkungan Bank.
- 1.2 Salah satu peran penting dalam penerapan prinsip-prinsip GCG yang baik adalah pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi guna memastikan prinsip-prinsip GCG yang terkait dengan keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) dan kewajaran (*fairness*) benar-benar diterapkan di semua lini Bank.
- 1.3 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini berfungsi untuk melengkapi ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi.

2.0 Landasan Hukum

Fungsi, tugas dan tanggung jawab Direksi adalah sebagaimana diatur didalam:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 33/POJK.04/2014, tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- POJK No. 55/POJK.03/2016, tanggal 9 Desember 2016; dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) No. 13/SEOJK.03/2017, tanggal 17 Maret 2017, perihal perihal Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum.
- POJK No. 45/POJK.03/2016, tanggal 23 Desember 2015, tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
- POJK No. 12/POJK.03/2021, tanggal 30 Juli 2021, perihal Bank Umum.
- POJK No. 27/POJK.03/2016, tanggal 27 Juli 2016, tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
- Pedoman *Good Corporate Governance* Perbankan Indonesia oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*.
- Pedoman Umum Governansi Indonesia 2021, Komite Nasional Kebijakan Governansi Indonesia
- Anggaran Dasar PT Bank Mayapada Internasional, Tbk. beserta perubahan-perubahannya.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi		
No: 069/SK/DIR/III/2022	Versi: 01	Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

3.0 Struktur dan Keanggotaan

- 3.1 Direksi terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang anggota dengan komposisi seorang Direktur Utama, seorang Wakil Direktur Utama (jika diangkat), dan seorang atau lebih Direktur.
- 3.2 Seluruh anggota Direksi wajib berdomisili di Indonesia.
- 3.3 Direksi dipimpin oleh Direktur Utama yang berasal dari pihak yang independen terhadap pemegang saham pengendali.
- 3.4 Apabila jabatan Direktur Utama lowong, maka selama belum diangkat penggantinya, maka Wakil Direktur Utama akan menjalankan kewajiban dan mempunyai wewenang serta tanggung jawab yang sama sebagai Direktur Utama. Namun dalam hal tidak diangkatnya Wakil Direktur Utama, maka yang menjalankan kewajiban Direktur Utama adalah salah satu anggota Direksi yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
- 3.5 Komposisi Direksi dibentuk sedemikian rupa sehingga anggota-anggotanya secara kelompok mencerminkan keberagaman dalam hal kemampuan, keahlian, pengetahuan, pengalaman, usia, dan latar belakang budaya, yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran Direksi. Kebijakan korporasi tentang keberagaman pada Direksi diungkapkan dalam Laporan Tahunan.
- 3.6 Pembagian tugas dan wewenang pengurusan di antara anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (selanjutnya disebut sebagai "RUPS"). Jika tidak ditetapkan dalam RUPS, maka pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan struktur organisasi Bank yang kemudian dituangkan dalam uraian tugas.
- 3.7 Anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:
 - a. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
 - b. kompeten secara hukum;
 - c. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - i. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - ii. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - iii. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- iv. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dimana selama menjabat:
 - pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan (selanjutnya disebut sebagai "OJK") tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
 - d. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan
 - e. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Bank.
- 3.8 Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada poin 3.7. wajib dimuat dalam surat pernyataan dan diadministrasikan dengan baik oleh Bank.
- 3.9 Setiap usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau pergantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi.
- 3.10 Dalam hal anggota Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan calon Direktur, maka wajib diungkapkan dalam usulan tersebut.
- 3.11 Setiap anggota Direksi harus memenuhi persyaratan telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan OJK tentang penilaian kemampuan dan kepatutan (*Fit and Proper Test*) sebelum dinyatakan efektif menjabat sebagai Direktur.
- 3.12 Mayoritas anggota Direksi paling kurang memiliki pengalaman 5 (lima) tahun di bidang operasional sebagai Pejabat Eksekutif di bank.
- 3.13 Calon Direktur yang belum dinyatakan efektif, tidak dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direktur serta tidak dapat membuat keputusan yang mengikat secara hukum, dan oleh karenanya belum melekat hak dan kewajibannya sebagai Direktur.
- 3.14 Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif pada Bank, perusahaan dan/atau lembaga lain.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 3.15 Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dilarang memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada Bank dan/atau suatu perusahaan lain.
- 3.17 Mayoritas anggota Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris maupun pemegang saham pengendali.
- 3.18 Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.

4.0 Masa Jabatan

- 4.1 Anggota Direksi dapat diangkat oleh RUPS untuk masa jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai ketentuan yang berlaku dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan yang berlaku.
- 4.2 Dalam hal jabatan anggota Direksi lowong sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi kurang dari 3 (tiga) orang maka selambatnya dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender, Bank harus mengadakan RUPS untuk mengisi kekosongan tersebut.
- 4.3 Dalam hal terjadi kekosongan posisi Direktur, maka Bank agar mengisi posisi yang lowong tersebut paling lambat dalam RUPS terdekat atau ditunjuk berdasarkan Rapat Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris dalam waktu 6 (enam) bulan sejak kekosongan tersebut terjadi.
- 4.4 Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasan penghentian tersebut. Pemberhentian sementara tersebut wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan, dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4.5 Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota Direksi yang bersangkutan:
- periode masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Anggaran Dasar;
 - mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - tidak lagi memenuhi persyaratan perundangan-undangan;
 - meninggal dunia;
 - diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 4.6 Seorang anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bank dengan mencantumkan alasan pengunduran dirinya tersebut.
- 4.7 Permohonan pengunduran diri yang dimaksud pada poin 4.6 disampaikan kepada Bank selambatnya 90 (sembilan puluh) hari atau 3 (tiga) bulan sebelum efektif pengunduran diri disertai dengan alasan pengunduran dirinya, dan tetap kepada yang bersangkutan harus dimintakan pertanggung jawabannya di dalam RUPS tentang pelaksanaan tugasnya untuk masa jabatan sejak pertanggung jawaban yang terakhir sampai dengan tanggal efektif pengunduran dirinya.
- 4.8 Anggota Direksi wajib menyampaikan pengunduran diri sebagai anggota Direksi kepada Bank apabila terlibat dalam kejahatan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang berlaku.
- 4.9 Anggota Direksi yang telah menyampaikan pemberitahuan tertulis mengenai pengunduran dirinya tidak dapat membuat keputusan yang secara hukum mengikat dan mempengaruhi kondisi keuangan Bank.
- 4.10 Bank wajib melaporkan pengunduran diri anggota Direksi kepada regulator terkait dan menyelenggarakan RUPS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.0 Independensi

- 5.1 Direktur Utama wajib berasal dari pihak yang independen terhadap Pemegang Saham Pengendali, yaitu Direktur Utama tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

6.0 Transparansi

- 6.1 Anggota Direksi wajib membuat surat pernyataan atas pemenuhan persyaratan integritas, dan reputasi keuangan, serta menyampaikannya kepada Bank.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 6.2 Anggota Direksi wajib mengungkapkan:
- Kepemilikan saham baik pada Bank maupun perusahaan lain yang berkedudukan di dalam maupun luar negeri.
 - Kepemilikan saham keluarga (suami/ istri dan anak) baik pada Bank maupun pada perusahaan lain di dalam maupun luar negeri.
 - Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lainnya dan/atau pemegang saham pengendali Bank.
 - Remunerasi dan fasilitas yang diterima dari Bank.
 - Jabatan di perusahaan lain.
- 6.3 Besarnya gaji dan/atau honorarium dan tunjangan lain Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS tahunan dengan memperhatikan rekomendasi dan saran dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

7.0 Benturan Kepentingan

- 7.1 Benturan kepentingan adalah perbedaan ekonomis Bank dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Bank.
- 7.2 Transaksi adalah aktivitas dalam rangka:
- Memberikan dan/atau mendapatkan pinjaman;
 - Memperoleh, melepaskan, atau menggunakan aset termasuk dalam rangka menjamin;
 - Memperoleh, melepaskan, atau menggunakan jasa atau efek suatu perusahaan atau perusahaan terkendali; atau
 - Mengadakan kontrak sehubungan dengan aktivitas sebagaimana dimaksud di atas yang dilakukan dalam satu atau suatu rangkaian transaksi untuk suatu tujuan atau kegiatan tertentu.
- 7.3 Anggota Direksi harus menghindari potensi atau menempatkan diri untuk tidak terjadi benturan kepentingan. Dalam hal benturan kepentingan tidak dapat dihindari, anggota Direksi wajib mengungkapkan potensi benturan kepentingan dimaksud dalam setiap keputusan dan dilarang melakukan tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
- 7.4 Pengungkapan benturan kepentingan dituangkan dalam risalah rapat yang paling kurang mencakup nama pihak yang memiliki benturan kepentingan, masalah pokok benturan kepentingan dan dasar pertimbangan pengambilan keputusan.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 7.5 Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Bank apabila:
- terdapat perkara di Pengadilan antara Bank dengan anggota Direksi yang bersangkutan;
 - anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Bank.
- 7.6 Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada poin 7.5. di atas, yang berhak mewakili Bank adalah:
- anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Bank;
 - Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Bank;
 - pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Bank.

8.0 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

- 8.1 Direksi harus memastikan bahwa visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan rencana tahunan dan jangka menengah korporasi konsisten dengan tujuan jangka panjang, dengan memanfaatkan inovasi dan teknologi secara efektif sebagaimana yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8.2 Demi mencapai penciptaan nilai yang berkelanjutan, Direksi menjalankan peran kepemimpinannya dan berupaya mencapai hasil tata kelola sebagai berikut:
- berdaya saing dan berfokus ke kinerja jangka panjang;
 - beretika dan bertanggung jawab dalam menjalankan bisnis;
 - berkontribusi positif terhadap masyarakat dan lingkungan; serta
 - berkemampuan dalam bertahan dan bertumbuh (*corporate resilience*).
- 8.3 Direksi memastikan bahwa Bank menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang tepat dan efektif yang selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi Bank serta mematuhi peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku.
- 8.4 Direksi memastikan integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan Bank dan pengungkapan yang tepat waktu dan akurat atas semua informasi material mengenai Bank.
- 8.5 Direksi memastikan dan mengungkapkan bahwa operasi korporasi mencerminkan penerapan standar etika, tanggung jawab sosial dan lingkungan yang tinggi di seluruh korporasi dan memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang tepat diterapkan untuk menghormati serta mematuhi hak-hak pemangku kepentingan.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 8.6 Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, dengan membentuk sekurang-kurangnya:
- Satuan Kerja Audit Internal;
 - Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko; dan
 - Satuan Kerja Kepatuhan.
- 8.7 Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
- 8.8 Direksi menetapkan kebijakan dan praktik anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, anti kecurangan (*antifraud*), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional mengenai anti pencucian uang, anti suap, anti korupsi, anti kecurangan atau standar terkait lainnya.
- 8.9 Direksi melakukan kajian secara berkala atas ketepatan desain dan efektivitas operasional sistem tata kelola, pengelolaan risiko, pengendalian internal dan kepatuhan Bank dan melaporkan pelaksanaan dan hasil kajian kepada para pemegang saham melalui laporan tahunan Bank.
- 8.10 Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
- 8.11 Direksi bertanggung jawab untuk memastikan Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu. Direksi menyediakan informasi kepada Dewan Komisaris secara teratur, tanpa penundaan dan secara komprehensif tentang semua masalah yang relevan dengan Bank.
- 8.12 Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis dibidang kepegawaian.
- 8.13 Direksi herwenang menjalankan pengurusan sesuai kebijakan yang dipandang tepat, sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan didalam Anggaran Dasar dan/atau perundang-undangan yang berlaku.
- 8.14 Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi wajib membentuk Komite Eksekutif yang dibentuk sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan/atau sesuai dengan pertimbangan Direksi atau

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

kebutuhan Bank. Komite Eksekutif setidaknya terdiri dari:

- a. Komite Aset dan Liabilitas (ALCO)
- b. Komite Manajemen Risiko
- c. Komite Kredit
- d. Komite Pengarah Teknologi Sistem Informasi

- 8.15 Anggota Komite Eksekutif sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota Direksi dan beberapa pejabat eksekutif yang ditetapkan oleh rapat Komite.
- 8.16 Keputusan Komite Eksekutif mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan rapat Direksi jika rapat Komite Eksekutif tersebut dihadiri oleh sekurang-kurangnya 50% + 1 (lima puluh persen plus satu) kehadiran dari Anggota Komite yang memiliki hak suara termasuk Ketua atau Ketua Pengganti, namun diluar anggota Komite Pemantau.
- 8.17 Sebagai perusahaan terbuka, Direksi melakukan komunikasi kepada pemegang saham dan/atau *investor* terkait pencapaian kinerja termasuk melakukan keterbukaan informasi terhadap hal-hal yang dapat berdampak material bagi Bank atau yang dapat mempengaruhi harga saham atau keputusan investasi para pemegang saham maupun investor pada Bank maupun surat berharga Bank, dengan tetap memperhatikan faktor kehati-hatian dan tunduk kepada peraturan mengenai kerahasiaan nasabah.
- 8.18 Direktur Utama akan memimpin RUPS apabila semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir dalam RUPS. Namun dalam hal Direktur Utama tidak hadir, maka RUPS dipimpin oleh Wakil Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk oleh Direksi, dan dalam hal semua anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak hadir maka RUPS akan dipimpin oleh pemegang saham yang hadir dan dipilih dari dan oleh peserta RUPS.

9.0 Waktu Kerja dan Cuti

- 9.1 Anggota Direksi wajib hadir di tempat kerja Bank selama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau sesuai dengan waktu kerja Bank.
- 9.2 Anggota Direksi dapat berada diluar tempat kerja Bank dalam rangka kedinasan.
- 9.3 Bila diperlukan Direksi dapat hadir diluar waktu kerja Bank dikarenakan adanya hal-hal penting dan mendesak.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 9.4 Anggota Direksi yang menjalani cuti tahunan wajib menunjuk Direktur pengganti (*alternate*) yang akan menjalankan tugas dan wewenang dari Direktur yang digantikannya. Khusus untuk Direktur Kepatuhan *alternate* yang ditunjuk harus Direktur lain yang tidak membawahi kegiatan transaksi Bank, dan jika cuti lebih dari 7 (tujuh) hari berturut-turut Bank wajib dilaporkan kepada OJK sesuai ketentuan yang berlaku.
- 9.5 Hak cuti Direksi dapat mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang mengatur ketenagakerjaan.

10.0 Perjalanan Dinas

- 10.1 Rencana perjalanan Direksi dapat dikomunikasikan dengan Direksi lainnya.
- 10.2 Setiap Direksi yang telah melakukan perjalanan dinas, dapat menyampaikan laporan hasil perjalanan dinasnya dalam rapat Direksi atau dikomunikasikan dengan Direksi lainnya.
- 10.3 Hal-hal lain yang menyangkut akomodasi, fasilitas perjalanan dinas, protokoler selama perjalanan dinas mengacu kepada peraturan internal Bank mengenai Perjalanan Dinas yang berlaku.

11.0 Etika Kerja

- 11.1 Setiap anggota Direksi wajib bersikap independen, bertindak berdasarkan informasi yang lengkap, dan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian, dengan mengutamakan kepentingan Bank secara profesional, serta bekerja dan berperilaku dengan integritas tinggi.
- 11.2 Anggota Direksi wajib berorientasi kepada pemenuhan asas kepatuhan terhadap peraturan Anggaran Dasar Bank, tunduk pada kode etik Bank dan kebijakan internal Bank lainnya, kebijakan *Good Corporate Governance*, kebijakan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 11.3 Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Bank dan/atau informasi yang diperoleh dari Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan dan/atau mengurangi keuntungan serta reputasi Bank.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 11.4 Tidak terlibat atau berpartisipasi dalam kegiatan apapun yang akan menimbulkan benturan kepentingan dengan kepentingan terbaik Bank atau yang akan berdampak negatif terhadap reputasi Bank.
- 11.5 Anggota Direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS dan/atau kebijakan internal.
- 11.6 Anggota Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- Proyek bersifat khusus;
 - Didasari oleh kontrak yang jelas, yang sekurang-kurangnya mencakup lingkup kerja, tanggung jawab dan jangka waktu pekerjaan serta biaya;
 - Konsultan adalah pihak independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.
- 11.7 Menghormati perbedaan pendapat dan hak-hak setiap anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan.
- 11.8 Memastikan pengungkapan yang lengkap, adil, akurat, tepat waktu, dan dapat dipahami dalam laporan dan dokumen yang disampaikan Bank kepada regulator dan dalam komunikasi publik lainnya.

12.0 Ketentuan dan Tata Tertib Rapat

12.1 Pelaksanaan Rapat Direksi

- Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Direksi dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Direksi harus menyusun jadwal rapat Direksi maupun rapat bersama Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- Rapat Direksi diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam sebulan atau sewaktu-waktu jika dianggap perlu, atau secara keseluruhan paling kurang 12 (dua belas) kali dalam setahun.
- Materi Rapat Direksi harus disampaikan kepada Direksi sesuai ketentuan yang berlaku. Pada rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada Direksi sebelum rapat diselenggarakan.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

12.2 Pemanggilan Rapat Direksi

- a. Pemanggilan Rapat Direksi dapat dilakukan dengan sarana apapun oleh anggota Direksi yang disampaikan paling lambat 1 (satu) hari kalender sebelum Rapat tersebut diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak.
- b. Pemanggilan Rapat Direksi harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat.

12.3 Mekanisme Pelaksanaan Rapat Direksi

- a. Rapat Direksi dapat dilaksanakan apabila dihadiri lebih dari 50% dari seluruh anggota Direksi.
- b. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, dalam hal Direktur Utama lowong atau tidak dapat hadir atau berhalangan maka rapat Direksi akan dipimpin oleh Wakil Direktur Utama. Dalam hal Wakil Direktur Utama juga berhalangan, maka seorang anggota Direksi yang hadir dan dipilih oleh Direksi yang hadir dalam Rapat.
- c. Rapat Direksi dihadiri oleh Sekretaris Perusahaan, dan dapat dihadiri juga oleh pihak-pihak lain yang dianggap perlu dan berkaitan dengan agenda rapat, baik pihak internal maupun eksternal Bank.
- d. Seorang anggota Direksi hanya boleh diwakili oleh seorang anggota Direksi lainnya, dengan catatan bahwa ketidakhadiran secara fisik tersebut:
 - i. dapat dihitung dalam frekuensi kehadiran fisik di dalam rapat Direksi Bank.
 - ii. tidak menghapuskan hak memberikan suara dalam pengambilan keputusan sesuai dengan kuasa yang diberikan sehingga hak suaranya diperhitungkan dalam kuorum rapat.
- e. Anggota Direksi yang tidak dapat hadir dalam rapat Direksi harus menyampaikan alasan ketidakhadirannya kepada Direktur Utama melalui Sekretaris Perusahaan.
- f. Rapat Direksi dapat dilakukan dengan kehadiran fisik atau dengan penggunaan teknologi telekonferensi, *telepresence*, *video conference*, atau melalui media elektronik lainnya.

13.0 Mekanisme Pengambilan Keputusan**13.1 Pengambilan Keputusan:**

- a. Keputusan rapat Direksi diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- b. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak.
- c. Setiap anggota Direksi memiliki 1 (satu) hak suara.
- d. Dalam hal jumlah suara berimbang, maka Direktur Utama dapat memberikan suara kedua agar Direksi dapat menyelesaikan keputusan.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 13.2 Segala keputusan yang diputuskan secara sah didalam Rapat Direksi bersifat mengikat bagi seluruh anggota Direksi.
- 13.3 Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan seluruh anggota Direksi yang sedang menjabat memberikan persetujuan dengan menandatangani surat keputusan yang memuat usul tersebut (Keputusan Sirkuler).
- 13.4 Keputusan Sirkuler mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.
- 13.5 Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris dapat memutuskan dan menentukan besaran serta tata cara pembayaran dividen sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan strategi Bank.

14.0 Risalah Rapat

- 14.1 Risalah rapat Direksi (selanjutnya disebut sebagai “Risalah Rapat Direksi”) dibuat dan diadministrasikan oleh Sekretaris Perusahaan. Risalah rapat Direksi harus ditandatangani oleh semua anggota Direksi yang hadir dalam rapat, didokumentasikan dengan baik dan didistribusikan kepada seluruh anggota Direksi paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah rapat berakhir.
- 14.2 Dalam hal rapat Direksi dilakukan melalui teknologi telekonferensi, *video conference*, atau melalui media elektronik lainnya, maka wajib ditindaklanjuti dengan pembuatan Risalah Rapat Direksi yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi.
- 14.3 Risalah Rapat Direksi merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat Direksi.
- 14.4 Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam Rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat Direksi beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- 14.5 Keputusan rapat Direksi yang diadakan bersama Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi serta Sekretaris Perusahaan.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 14.6 Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat-rapat di atas, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.

15.0 Penilaian dan Pertanggungjawaban Kinerja

- 15.1 Penilaian dan pengukuran terhadap kinerja anggota Direksi didasarkan pada hasil pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh yang bersangkutan sesuai dengan target pencapaian kinerja Bank atau individu Direksi, baik dengan menilai kewajaran laporan keuangan, pencapaian rasio-rasio keuangan dan pangsa pasar, maupun pencapaian komponen-komponen lain yang tercantum dalam *Key Performance Indicator (KPI)* Direksi.
- 15.2 Laporan pertanggungjawaban Direksi mengenai tugas dan kewajibannya disusun untuk selanjutnya dituangkan dalam Laporan Tahunan, disetujui oleh RUPS Tahunan, serta diunggah dalam situs Bank maupun keterbukaan informasi lainnya kepada publik, dan kepada pihak-pihak eksternal berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

16.0 Peningkatan Kompetensi

- 16.1 Direksi memastikan bahwa anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang baru diangkat menerima program pengenalan yang formal dan memadai serta semua informasi yang relevan dengan peran dan tanggung jawab mereka.
- 16.2 Anggota Direksi dan Dewan Komisaris secara teratur menerima program pelatihan dan pengembangan pengetahuan yang relevan, memadai dan berkelanjutan.
- 16.3 Anggota Direksi secara regular menerima informasi yang akurat, tepat waktu dan jelas mengenai perkembangan terakhir peraturan perundang-undangan dan standar yang relevan, kewajiban lain yang berlaku, faktor risiko, dan lingkungan bisnis korporasi.

17.0 Tanggal Berlaku dan Kaji Ulang Berikutnya

- 17.1 **Tanggal Efektif:** Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini ditetapkan dan berlaku sejak tanggal ditandatangani sampai dengan adanya perubahan dan/atau pencabutan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

- 17.2 **Tanggal Kaji Ulang:** Pedoman Kerja ini akan dikaji ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali, atau jika terdapat perubahan ketentuan terkait dan/atau sesuai dengan situasi serta kondisi yang berlaku.

18.0 Lain-lain

- 18.1 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini bersifat mengikat dan oleh karena itu wajib ditaati oleh Direksi. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat hal-hal yang kurang/ tidak sesuai dengan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang Direksi, maka Direksi dapat melakukan revisi/ perbaikan yang diperlukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas, tanggung, jawab, dan wewenang Direksi berjalan efektif.

- 18.2 Dengan adanya perubahan pada Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini, maka Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi No. 097/SK/DIR/XI/2017, tanggal 21 November 2017, dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi		
No: 069/SK/DIR/III/2022	Versi: 01	Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

LEMBAR REKOMENDASI

Pedoman Kerja ini dikaji dan direkomendasikan oleh:

NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
Diajukan oleh: Jennifer Ann Sekretaris Perusahaan		14 / 03 / 2022
Dikaji oleh: Chandra Kurniawan Kepala Divisi Kepatuhan & AML		24 / 3 ' 22
Dikaji oleh: Alice Roshadi Kepala Divisi <i>Human Capital</i>		16 / 3 ' 22

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

LEMBAR PERSETUJUAN

Pedoman Kerja ini disetujui oleh:

NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
<u>Hariyono Tjahjarijadi</u> Direktur Utama		
<u>Thomas Arifin</u> Wakil Direktur Utama		23/03/22.
<u>Andreas Wiryanto</u> Direktur		20/3/2022
<u>Harry Sasongko Tirtotjondro</u> Direktur		23/03/22
<u>Rudy Mulyono</u> Direktur		28/3/22

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
<u>Yusak Pranoto</u> Direktur		29/10/22

PT Bank Mayapada Internasional, Tbk.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

No: 069/SK/DIR/III/2022

Versi: 01

Tanggal Terbit: 10 Maret 2022