



Tata Kelola Perusahaan/ Good Corporate Governance (GCG)

PEDOMAN KERJA DAN TATA TERTIB DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris mempunyai peran yang sangat strategis dalam mengawasi jalannya bisnis Perusahaan, untuk memenuhi kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya. Untuk menjalankan tugas pengawasan dan pemberian saran kepada Direksi, Dewan Komisaris memiliki Pedoman Kerja dan Tata Tertib (PKT2) Dewan Komisaris dengan mengacu pada prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) sesuai dengan peraturan perundungan dan Anggaran Dasar Perusahaan, serta sesuai standar etika dan nilai yang berlaku di dalam Perusahaan. PKT2 tersebut disusun agar pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja. PKT2 tersebut senantiasa disempurnakan secara periodik sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perundangundangan yang berlaku.

Pedoman Kerja Dewan Komisaris Mandiri Sekuritas yang disahkan oleh Dewan Komisaris dengan Surat Keputusan No. 01/MS/KOM/SKKOM/PK2T/I/2016 tanggal 25 Januari 2016 terdiri dari aspek-aspek, sebagai berikut:

- Visi dan Misi
- Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*)
- Maksud dan Tujuan
- Dasar Hukum
- Organisasi
- Masa Kerja dan Pemberhentian
- Pedoman Perilaku
- Independensi
- Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris
- Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris
- Pelaporan
- Pembagian Kerja Komisaris
- Rapat Dewan Komisaris
- Komite-Komite Penunjang Dewan Komisaris
- Hubungan Komisaris dengan Direksi
- Evaluasi Kinerja dan Remunerasi
- Periode Berlaku dan Evaluasi Pedoman Kerja dan Tata Tertib Dewan Komisaris

PEDOMAN KERJA DAN TATA TERTIB DIREKSI

Dalam menjalankan tugasnya, Direksi mempunyai peran yang sangat penting dalam mengelola jalannya usaha Perusahaan, sehingga diperlukan suatu Standar Pedoman Direksi sebagai landasan dasar bagi Direksi dalam melaksanakan tugas tanggung jawab dan wewenangnya untuk memenuhi kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengelolaan Perusahaan, Direksi memiliki standar pedoman dan tata tertib kerja dengan mengacu pada prinsip-prinsip hukum korporasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku, arahan dari para Pemegang Saham dan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi senantiasa dilaksanakan secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami, dapat dijalankan dengan konsisten, serta menjadi acuan bagi Direksi dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai visi dan misi Perusahaan.



Tata Kelola Perusahaan/ Good Corporate Governance (GCG)



Pedoman dan tata tertib kerja tersebut selalu disempurnakan secara periodik sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.

Standar pedoman Direksi disahkan oleh Direksi melalui Memo No. 87/RM/MO/XII/2016; 19 Desember 2016 yang secara umum mengatur beberapa hal termasuk:

- Organisasi Direksi
- Tugas dan wewenang Direksi
- Rapat Direksi
- Penilaian kerja Direksi
- Organ pendukung Direksi, seperti Komite Pengelolaan Risiko, Komite Assets Liabilities, Komite Kepegawaian.

KODE ETIK

Agar visi, misi dan nilai inti serta budaya perusahaan dapat diterapkan secara lebih nyata, diperlukan sebuah perangkat yang bersifat artikulatif serta memiliki mekanisme reward and punishment. PT Mandiri Sekuritas ("Mandiri Sekuritas" atau "Perusahaan") telah menyusun Pedoman Perilaku sebagai Kode Etik atau Code of Conducts. Kode Etik ini berfungsi sebagai pedoman standar perilaku bagi seluruh insan Mandiri Sekuritas dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan internal dan eksternal. Kode Etik Perusahaan diperkenalkan ke seluruh tingkatan karyawan dan tertulis dalam kontrak kerja yang harus dipahami, ditandatangani, dan diimplementasikan oleh seluruh karyawan. Kemudian, seluruh karyawan diharapkan untuk berperilaku sesuai nilainilai Perusahaan dan menerapkan Kode Etik dalam kegiatan sehari-hari. Perusahaan secara berkala melakukan evaluasi atas efektivitas Kode Etik, dan mengadakan program sosialisasi untuk mengingatkan dan menekankan penerapan kode etik bagi para pegawai.

ISI KODE ETIK

Kode etik Mandiri Sekuritas merupakan satu himpunan komitmen yang terdiri dari etika bisnis dan kerja karyawan yang disusun untuk membentuk, mengatur, dan melakukan kesesuaian tingkah laku guna mencapai hasil yang sesuai dengan budaya Perusahaan. Etika bisnis dan perilaku karyawan merupakan sekumpulan norma, nilai, serta tindak perbuatan yang diyakini sebagai suatu standar perilaku yang ideal bagi Perusahaan.

Standar tersebut kemudian dituangkan dalam ketentuan tertulis berupa Standar Pedoman Etika dan Perilaku yang menjadi landasan Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh karyawan Mandiri Sekuritas dalam penerapan etika dan perilaku dengan memenuhi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Pedoman Etika dan Perilaku tersebut memuat:

1. Dukungan Direksi dan Karyawan
2. Standar Etika Direksi dan Karyawan
3. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan
4. Hubungan Perusahaan dengan Stakeholders
5. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan
6. Gratifikasi



Tata Kelola Perusahaan/ Good Corporate Governance (GCG)

7. Kerahasiaan
8. Perilaku Insiders
9. Integritas Data dan Sistem Informasi
10. Penggunaan dan Pemeliharaan Aset Perusahaan
11. Pengenaan Sanksi
12. Administrasi dan Dokumentasi Penerapan Etika dan Perilaku

Selanjutnya, dengan menerapkan Kode Etik Perusahaan, Mandiri Sekuritas yakin akan mendapatkan manfaat dalam jangka panjang, yaitu:

1. Karyawan menikmati lingkungan kerja yang jujur, beretika, dan terbuka, sehingga meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan karyawan secara menyeluruh.
2. Perusahaan akan menikmati reputasi yang baik, perlindungan atas tuntutan hukum yang mungkin terjadi, dan pada akhirnya terwujud kemakmuran dan keberhasilan usaha yang berkelanjutan.
3. Masyarakat secara umum akan menikmati hubungan baik dengan Perusahaan, yang diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial mereka.

Kode Etik Perusahaan menjabarkan Perilaku Perusahaan dan Perilaku Individu, sebagai berikut:

1. Amanah: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
2. Kompeten: Terus belajar dan mengembangkan kapasitas
3. Harmonis: Saling peduli dan menghargai perbedaan
4. Loyal: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara
5. Adaptif: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
6. Kolaboratif: Membangun kerja sama yang sinergis

HAK KODE ETIK BAGI DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN SELURUH KARYAWAN

Mandiri Sekuritas berusaha untuk melaksanakan bisnis berkelanjutan yang dibangun oleh budaya perusahaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang sesuai dengan prinsip-prinsip GCG serta nilai-nilai yang terdapat pada kode etik Mandiri Sekuritas.

Tujuan utama dari kode etik perusahaan harus diterapkan pada seluruh komponen Mandiri Sekuritas:

1. Berperilaku baik sesuai dengan standar etika untuk korporasi, Dewan Komisaris, Direksi, juga seluruh karyawan.
2. Berhubungan baik dengan pihak luar sesuai dengan prinsip-prinsip GCG serta nilai kode etik.

Sebagai bagian dari budaya kerja sehari-hari, Dewan Komisaris, Direksi, serta seluruh karyawan harus senantiasa mematuhi kode etik perusahaan.

Dalam rangka sosialisasi serta penyebarluasan informasi terkait kode etik perusahaan, Mandiri Sekuritas secara rutin telah melakukan hal-hal sebagai berikut, di antaranya:

1. Menyediakan akses mudah dan cepat ke Buku Peraturan Perusahaan melalui portal internal;
2. Menyebarluaskan kode etik perusahaan kepada calon karyawan baru;
3. Penerapan seluruh pernyataan terkait kode etik kepada tim operasional Marketing saat mereka memulai bekerja di Mandiri Sekuritas; dan

4. Penerapan Annual Disclosure terkait kode etik kepada seluruh karyawan Mandiri Sekuritas.

KEBIJAKAN DAN PROSEDUR MANAJEMEN RISIKO

Pelaksanaan Manajemen Risiko di Mandiri Sekuritas dilengkapi dengan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko, yang memuat:

1. Pedoman Manajemen Risiko yang bersifat *high level* dan strategis.
2. Prinsip dan proses Manajemen Risiko, klasifikasi, dan mitigasi risiko.

Kebijakan Manajemen Risiko dijelaskan lebih detil dalam Standar Prosedur dan Surat Keputusan Direksi.

PEMBENTUKAN DIVISI RISK MANAGEMENT SEBAGAI PEMANTAU PENGELOLAAN RISIKO

Perusahaan telah membentuk Divisi Risk Management agar pengelolaan risiko lebih optimal dan terukur, sehingga menghindari dampak kerugian bagi Perusahaan yang diakibatkan dari risiko tersebut. Melalui Divisi Risk Management, Perusahaan senantiasa menelaah setiap pengajuan rencana transaksi untuk menimbang tingkat risiko yang dihadapi, mitigasinya, dan memberikan rekomendasi mengenai tingkat kecukupan kontrol berdasarkan pengidentifikasi dan pengukuran terhadap risiko dan perkembangan risiko saat transaksi berjalan.

Divisi Risk Management memiliki tanggung jawab, sebagai berikut:

- Melakukan kontrol atas kecukupan modal Perusahaan, sehingga operasional Perusahaan dapat berjalan dengan baik.
- Melakukan penyusunan dan penyempurnaan kebijakan dan standar prosedur bisnis, operasional, dan pengendalian Perusahaan.
- Melakukan identifikasi, mitigasi, dan kontrol atas transaksi, sehingga kualitas transaksi termasuk transaksi pembiayaan senantiasa terjaga.
- Melakukan kontrol atas portofolio efek Perusahaan agar selalu dikelola dalam batas *risk tolerance* dan *risk appetite* yang telah disepakati.

Divisi Risk Management Perusahaan dipimpin oleh Kepala Divisi yang ditunjuk oleh Direksi.

FUNGSI KEPATUHAN

PT Mandiri Sekuritas (“Mandiri Sekuritas” atau “Perusahaan”) berkomitmen untuk terus menjaga kepatuhan dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance-GCG*) ke dalam proses pengambilan keputusan, bisnis, dan hubungan dengan seluruh pemangku kepentingan. Perusahaan juga secara berkesinambungan melakukan tinjauan dan penyempurnaan terhadap kebijakan agar sejalan dengan prinsip GCG, serta memonitor dan memastikan agar dapat senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

PEMBENTUKAN DIVISI COMPLIANCE SEBAGAI PEMANTAU KEPATUHAN DI LINGKUP MANDIRI SEKURITAS

Perusahaan telah membentuk Divisi Compliance agar kepatuhan dan penerapan GCG ke dalam proses



Tata Kelola Perusahaan/ Good Corporate Governance (GCG)



pengambilan keputusan, proses bisnis, dan hubungan dengan seluruh pemangku kepentingan dapat terus terjaga. Divisi Compliance Perusahaan dipimpin oleh Kepala Divisi yang ditunjuk oleh Direksi.

FUNGSI AUDIT INTERNAL

Fungsi Audit Internal di PT Mandiri Sekuritas ("Mandiri Sekuritas" atau "Perusahaan") dijalankan oleh Divisi Internal Audit. Di dalam melaksanakan perannya, Divisi Internal Audit selalu diposisikan sebagai mitra strategis yang dapat dipercaya oleh manajemen, bekerja secara profesional, objektif, dan independen. Divisi Internal Audit membantu Direktur Utama dalam menilai efektivitas sistem pengendalian internal, pengelolaan risiko, dan proses tata kelola perusahaan. Selain itu, Divisi Internal Audit juga membantu Dewan Komisaris melalui Komite Audit dalam menjalankan fungsi pengawasan.

PIHAK YANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN KEPALA UNIT INTERNAL AUDIT

Divisi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris. Pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Divisi Audit Internal akan dilaporkan segera kepada otoritas yang berwenang mengatur dan mengawasi kegiatan usaha Mandiri Sekuritas.

WORKING GUIDELINES AND CODE OF CONDUCTS OF BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners has a very strategic role in supervising the Company's business, to fulfill the interests of Shareholders and other Stakeholders. To carry out the duties of supervising and providing advice to the Board of Directors, the Board of Commissioners has Working Guidelines and Code of Conducts (PKT2) that refer to Good Corporate Governance (GCG) principles in accordance with the regulations and the Articles of Association of the Company, as well as ethical standards and values applicable to the Company. The PKT2 is structured so that the implementation of the Board of Commissioners' duties can be focused and effective, and it can also be used as a performance appraisal tool. The PKT2 is continuously refined periodically in accordance with the needs and provisions of the prevailing laws.

The Working Guidelines of Mandiri Sekuritas' Board of Commissioners were ratified by the Board of Commissioners by Decree No. 01/MS/KOM/SKKOM/PK2T/I/2016 dated 25 January 2016, consisting of the following aspects:

- Vision and Mission
- Good Corporate Governance Principles
- Purpose and Objectives
- Legal Basis
- Organization
- Tenure and Termination
- Code of Conducts
- Independence
- Duties and Authorities of the Board of Commissioners
- Supervisory Function of the Board of Commissioners
- Reporting
- Segregation of Commissioners' Duties
- Board of Commissioners Meetings

- Supporting Committees for the Board of Commissioners
- Relationship between Commissioners and Directors
- Performance Evaluation and Remuneration
- Effective Period and Evaluation of Board of Commissioners' Working Guidelines and Code of Conducts

WORKING GUIDELINES AND CODE OF CONDUCTS FOR BOARD OF DIRECTORS

In carrying out its duties, the Board of Directors has a very important role in managing the Company's business, so that Board Directors' Working Guidelines are needed as a basic foundation for the Board of Directors in carrying out its duties and responsibilities to meet the interests of Shareholders and other Stakeholders.

To perform the duties and responsibilities for the management of the Company, the Board of Directors has a standard working guideline and Code of Conducts that refer to the principles of corporate law, prevailing laws and regulations, directions from the Shareholders and provisions in the Company's Articles of Association. The Board of Directors' Working Guidelines and Code of Conducts is always implemented in a structured, systematic, easy to understand manner, consistently carried out, and serves as a reference for the Board of Directors in carrying out their respective duties to achieve the Company's vision and mission. The working guidelines and Code of Conducts are always periodically refined in accordance with the needs and provisions of the prevailing laws and regulations.

The Board Manual has been approved by the Board of Directors through Memo No. 87/RM/MO/XII/2016 dated 19 December 2016 which regulates several things, including:

- Board of Directors organization
- Duties and authorities of the Board of Directors
- Board of Directors Meetings
- Provisions on the Board of Directors performance evaluation
- Board of Directors' supporting committees, such as the Risk Management Committee, Assets & Liabilities Committee, and Human Capital Committee.

CODE OF CONDUCTS

In order to achieve its vision and mission as well as implement core values and corporate culture, PT Mandiri Sekuritas ("Mandiri Sekuritas" or 'the Company') applies an articulative tool with reward and punishment. The Company has compiled a Code of Conducts as a Code of Conducts, which served as a standard behavior guide for all Mandiri Sekuritas personnel in interacting with internal and external stakeholders. The Company's Code of Conducts is introduced to all levels within the Company and written in the employee recruitment work contract to be understood, signed and applied by all employees. Then, all employees are expected to behave in accordance with the Company's values and to implement the Code of Conducts in their daily activities. The Company periodically evaluates the effectiveness of the Code of Conducts, and organizes socialization programs to remind and emphasize the employees about the implementation of code of conduct for all employees.

CONTENT OF CODE OF CONDUCTS

Mandiri Sekuritas' Code of Conducts is a set of commitments comprised of the Company's business and



Tata Kelola Perusahaan/ Good Corporate Governance (GCG)



employees' ethics that are structured to shape, organize and conduct behavioral compliance to achieve results that are consistent with the Company's culture. The Company's business and employees' ethics are a set of norms, values, and actions which are believed to deliver the ideal behavioral standards for the Company.

These standards are then set forth in a written provision in the form of a Standard Code of Ethics and Conduct which forms the basis for the Board of Directors, Board of Commissioners and all Mandiri Sekuritas employees in implementing ethics and behavior by complying with the principles of good corporate governance.

The Code of Ethics and Conduct contains:

1. *Support from Directors and Employees*
2. *Ethical Standards for Directors and Employees*
3. *Compliance with Laws and Regulations*
4. *Corporate Relations with Stakeholders*
5. *Conflicts of Interest and Abuse of Position*
6. *Gratifications*
7. *Confidentiality*
8. *Insiders Behavior*
9. *Data and Information System Integrity*
10. *Use and Maintenance*
11. *Imposition of Administrative Sanctions*
12. *Administration and Documentation of Ethics Implementation and Behavior*

Furthermore, by applying this Code of Conducts, Mandiri Sekuritas believes it will obtain long-term benefits as follows:

1. *Employees enjoy an honest, ethical and transparent work environment thereby increasing productivity, and overall employee well-being.*
2. *The Company will have a good reputation, protected from possible lawsuits, and achieve prosperity and sustained strong business growth.*
3. *The public in general will enjoy a harmonious relationship with the Company that is expected to improve their economic and social welfare.*

The Company's Code of Conducts describes the Company's and Individuals' Behavior as follows:

1. *Trustworthy: Upholding the trust given*
2. *Competent: Continuously learning and developing capabilities*
3. *Harmony: Caring of each other and respecting diversity*
4. *Loyal: Being dedicated and prioritizing the interests of the nation and the country*
5. *Adaptive: Continuously innovating and being eager to drive or overcome change*
6. *Collaborative: Building synergistic collaboration*

RIGHTS CODE OF ETHICS FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS, BOARD OF DIRECTORS, AND ALL EMPLOYEES

Mandiri Sekuritas strives to carry out a sustainable business built by corporate culture and Human Resources (HR) following GCG principles and the Core Values of the Mandiri Sekuritas code of ethics.



Tata Kelola Perusahaan/ Good Corporate Governance (GCG)



The main objectives of the Company's code of ethics must be applied to all components of Mandiri Sekuritas:

1. *Behave well under ethical standards for the corporation, the Board of Commissioners, the Board of Directors, and all employees.*
2. *A good relationship with external parties under GCG principles and code of ethics values.*

As part of the daily work culture, the Board of Commissioners, the Board of Directors, and all employees must always comply with the Company's code of ethics.

In order to socialize and disseminate information related to the company's code of ethics, Mandiri Sekuritas has routinely carried out the following things, including:

1. *Provide accessible and fast access to the Company's Regulation Book through an internal portal;*
2. *Disseminate the Company's code of ethics to prospective new employees;*
3. *Implementation of all statements related to the principle of ethics to the Marketing operational team when start working at Mandiri Sekuritas; and*
4. *Implementation of Annual Disclosure related to the code of ethics to all Mandiri Sekuritas employees.*

RISK MANAGEMENT PROCEDURE AND POLICY

The implementation of Risk Management at Mandiri Sekuritas is supported by its policy and procedure, which include:

1. *High level and strategic Risk Management Guideline.*
2. *Risk Management principle and process, classification, and mitigation of risk.*

The Risk Management Policy is explained in details in the Standard Procedure and Board of Directors Decree.

ESTABLISHMENT OF RISK MANAGEMENT DIVISION AS RISK MANAGEMENT MONITORING

The Company has established Risk Management Division to manage risk optimally and measurably to avoid losses as a result of the occurred risks. Through Risk Management Division, the Company is continuously reviewing transaction proposals to calculate risk level, mitigation, and provide recommendation about control adequacy level based on the identification and measurement of the risk and risk development in the process of transaction.

The Risk Management Division has responsibilities as follows:

- *Controlling the Company's capital adequacy so that its operations can run well.*
- *Formulating and refining policies and business procedures standards, operational, and control of the Company.*
- *Identifying, mitigating, and controlling transactions, so that the quality of transactions including financing transactions is always maintained.*
- *Controlling the Company's securities portfolio so that they are always managed within the agreed risk tolerance and risk appetite limits.*



Tata Kelola Perusahaan/ Good Corporate Governance (GCG)



Risk Management Division is led by Head of Division appointed by the Board of Directors.

COMPLIANCE

PT Mandiri Sekuritas ("Mandiri Sekuritas" or "Company") is committed to maintain the compliance and good corporate governance (GCG) implementation in the decision-making and, business process, as well as relationship with all stakeholders. The Company also consistently improves and updates the policy to be align with GCG principles as well as to monitor and ensure it will always follow the applicable laws and regulations.

ESTABLISHMENT OF COMPLIANCE DIVISION AS COMPLIANCE SUPERVISOR IN MANDIRI SEKURITAS

The Company has established Compliance Division to make sure the compliance and GCG are implemented in the decision-making process, business process, and relationship with all stakeholders. The Compliance Division is led by Division Head appointed by the Board of Directors.

INTERNAL AUDIT

Internal Audit function in PT Mandiri Sekuritas ("Mandiri Sekuritas" or "Company") is carried out by Internal Audit Division. In executing its role, Internal Audit Division is always positioned as strategic partner trusted by management, works professionally, objectively, and independently. Internal Audit Division assists the President Director in assessing effectiveness in internal control system, risk management, and corporate governance process. In addition, Internal Audit Division also assists the Board of Commissioners through Audit Committee to conduct supervision function.

AUTHORIZED PARTY TO APPOINT AND DISMISS THE HEAD OF INTERNAL AUDIT

Internal Audit Division is led by Division Head appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners. The appointment, replacement, or dismissal of the Internal Audit Division Head shall be reported immediately to the authorities that regulate and supervise the Mandiri Sekuritas business activities.