

KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

CORPORATE GOVERNANCE POLICY

PT Super Bank Indonesia ("Superbank/Bank/The Company")

Catatan/*Note*: Kebijakan Tata Kelola yang ditampilkan dalam situs web Superbank ini adalah versi singkat. *This Corporate Governance Policy uploaded in the website is the summarized version.*

I. PENDAHULUAN

Kebijakan Tata Kelola Perusahaan ini mengatur mengenai prinsip dan tata kelola Superbank dalam menjalankan kegiatan usahanya sehari-hari (*business as usual*).

I. INTRODUCTION

The Corporate Governance Policy governs the principles and governance of Superbank in conducting its day-to-day business activities (business as usual).

II. STRUKTUR TATA KELOLA SUPERBANK

Komponen-komponen dalam kerangka Tata Kelola Perusahaan Superbank meliputi Pemegang Saham dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, Komite yang membantu tugas Dewan Komisaris, Direksi, Komite yang terkait dengan Direksi, Direktur yang mengawasi Fungsi Kepatuhan, dan Sekretaris Perusahaan.

II. SUPERBANK CORPORATE GOVERNANCE FRAMEWORK

The components within Superbank Corporate Governance frameworks include Shareholders and General Meeting of Shareholders (GMOS), BOC, Committees affiliated with The Board of Commissioners (BOC), the Board of Directors (BOD), Committees associated with the BOD, Directors overseeing Compliance Functions, and the Corporate Secretary.

a. Pemegang Saham dan Rapat Umum Pemegang Saham

Pemegang Saham

Setiap pemegang saham memiliki peluang yang sama untuk memperoleh dan menjalankan hak-hak mereka sesuai dengan peraturan yang berlaku dan Anggaran Dasar Superbank.

a. Shareholders and the General Meeting of Shareholders

Shareholders

Each shareholder has equal opportunities to acquire and exercise their rights in accordance with the regulations outlined in the law and the bank's Articles of Association.

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS adalah pertemuan formal yang diadakan oleh Bank untuk membahas berbagai aspek yang relevan dengan keputusan strategis dan kebijakan perusahaan. RUPS dihadiri oleh para Pemegang Saham, baik secara langsung maupun melalui perwakilan mereka.

General Meeting of Shareholders (GMOS)

GMOS is a formal meeting held by the Bank to discuss various aspects relevant to strategic decisions and corporate policies. GMOS is attended by shareholders, either directly or through their representatives.

Superbank menyelenggarakan RUPS Tahunan diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir, sedangkan RUPS Luar Biasa diselenggarakan sewaktu-waktu apabila dianggap perlu.

Prosedur dan tata laksana penyelenggaraan RUPS dilakukan berdasarkan ketentuan perundangan dan Anggaran Dasar Superbank.

Komunikasi dan Interaksi dengan Pemegang Saham

Dengan menjunjung tinggi praktik tata kelola perusahaan yang baik, Superbank berkomitmen untuk membangun komunikasi yang transparan dan efektif dengan para pemegang saham.

b. Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris, yang disebut sebagai Komisaris, bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberikan arahan kepada Direksi dan/atau manajemen lainnya dalam perusahaan pada saat menjalankan kegiatan operasional.

Tugas dan wewenang Dewan Komisaris secara detail tertuang dalam Piagam Dewan Komisaris. Dalam menjalankan tugas pengawasannya, Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional kecuali terkait hal-hal tertentu.

Ketentuan Khusus Mengenai Komisaris Independen

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

Komisaris Independen wajib memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang

Superbank holds the Annual General Meeting of Shareholders (Annual GMOS) no later than six (6) months after the end of the fiscal year, while Extraordinary General Meetings of Shareholders (Extraordinary GMOS) are held whenever deemed necessary.

The procedures and implementation guidelines for conducting the GMOS are carried out in accordance with the prevailing regulations and Superbank's Articles of Association.

Communications and Interaction with Shareholders

In adherence to sound corporate governance practices, Superbank is committed to fostering transparent and effective communication with shareholders.

b. Board of Commissioners

Members of BOC, referred to as Commissioner, are responsible for overseeing and providing guidance to the BOD and/or management within the company in carrying out operational activities.

The duties and authorities of BOC are detailed in BOC Charter. In carrying out their supervisory duties, BOC is prohibited from being involved in operational decision-making except in certain cases.

Specific Provision for Independent Commissioner

Numbers of Independent Commissioners must be at least fifty percent (50%) of the total members of BOC.

Independent Commissioners must possess adequate and relevant banking knowledge

memadai dan relevan dengan jabatan sebagai Komisaris Independen dan pengalaman di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan.

Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen wajib menjalani masa tunggu paling singkat 1 (satu) tahun sebelum menjadi Komisaris Independen di Superbank. Penerapan masa masa tunggu yang lebih singkat yaitu 6 (enam) bulan akan berlaku apabila mantan Presiden Direktur atau Direktur atau Pejabat Eksekutif yang membawahi fungsi pengawasan di Superbank.

Komisaris Independen diangkat, diganti dan diberhentikan oleh RUPS dengan persetujuan terlebih dahulu dari OJK.

Kriteria dan pengaturan lebih lanjut yang mengatur tentang Komisaris Independen diatur secara terpisah di dalam Piagam Dewan Komisaris.

Rapat Dewan Komisaris

1. Rapat Dewan Komisaris Superbank dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
2. Dewan Komisaris Superbank juga mengadakan mengadakan rapat gabungan bersama Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

Tata cara, prosedur dan pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris diatur lebih lanjut dalam Piagam Direksi.

c. Komite Dibawah Dewan Komisaris

Komite Audit

Struktur Komite Audit

Komite Audit Superbank terdiri dari 3 (tiga) orang, diketuai oleh Komisaris Independen dan beranggotakan 2 (dua) orang dari

relevant to the role of Independent Commissioner, along with experience in banking and/or financial sectors.

Former Directors or Executive Officers, or individuals with relationships with the Bank that may affect their ability to act independently, must undergo a minimum waiting period of one (1) year before becoming an Independent Commissioner in Superbank. A shorter waiting period of six (6) months applies if the individual was a former President Director, Director, or Executive Officer overseeing supervisory functions at Superbank.

The Independent Commissioner is appointed, replaced and dismissed by the GMOS with prior approval from the OJK.

Further criteria and regulations governing Independent Commissioners are separately outlined in BOC Charter.

Meeting of Board of Commissioners

1. BOC' meetings of Superbank are held regularly at least once every two (2) months.
2. BOC' of Superbank also convenes a joint meeting with the BOD regularly at least once every four (4) months.

The procedures and implementation of BOC meetings are further regulated in BOC' Charter.

c. Committee under BOC

Audit Committee

Audit Committee Structure

Superbank Audit Committee consists of 3 (three) members, chaired by the Independent Commissioner, and comprises

pihak eksternal independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan, perbankan dan/atau hukum.

Ketua Komite Audit dilarang merangkap jabatan sebagai ketua komite pada lebih dari 1 (satu) komite lain.

Tugas dan Wewenang

Komite Audit melaksanakan tugas dan wewenangnya sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan program audit serta memantau tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern.
2. Melakukan review terhadap pelaksanaan tugas SKAI.
3. Melakukan review terhadap pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan SKAI, Akuntan Publik dan hasil pengawasan OJK.
4. Melakukan review dan pemantauan atas proses penerapan sistem keamanan siber untuk layanan perbankan digital.
5. Melakukan kajian dan assessment terhadap kinerja Akuntan Publik (AP) dan KAP atas jasa audit tahun buku yang lampau, serta memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penunjukan AP dan KAP untuk tahun buku mendatang.

Komite Audit juga berperan aktif memberikan rekomendasi agar Direksi dan/atau manajemen Superbank memberikan perhatian khusus terhadap temuan yang berulang, serta segera melakukan tindak lanjut dan perbaikan.

two (2) members from independent external parties who are experts in the fields of finance, banking, and/or law.

The Chairperson of the Audit Committee is prohibited to chair more than 1 (one) committee.

Duties and Authorities

The Audit Committee carry out its duties and authorities in accordance with the prevailing regulation, among others:

1. *Monitoring and evaluating the planning and implementation of audit programs and monitoring the follow-up of audit results in order to assess the adequacy of internal control.*
2. *Conducting a review of the implementation of SKAI duties.*
3. *Conducting a review on the implementation of follow-up actions by the BOD on the findings of SKAI, Public Accountants and the results of OJK supervision.*
4. *Conducting a review and monitoring towards the implementation process of the cybersecurity system for digital banking services.*
5. *Conducting an assessment of the performance of the Public Accountant (AP) and the Public Accounting Firm (KAP) for the audit services of the past financial year, and providing recommendations to BOC for the appointment of AP and KAP for the coming financial year.*

The Audit Committee also actively provides recommendations for the BOD and/or management of Superbank to pay special attention to recurring findings, and to promptly take follow-up actions and improvements.

Rapat Komite Audit

Komite Audit Superbank melakukan rapat Komite Audit paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, atau sesuai dengan kebutuhan Superbank.

Tata cara, prosedur dan pelaksanaan Rapat Komite Audit diatur lebih lanjut dalam Piagam Komite Audit.

Komite Pemantau Risiko**Struktur Komite Pemantau Risiko**

Komite Pemantau Risiko Superbank terdiri dari minimal 3 (tiga) orang, diketuai oleh Komisaris Independen dan beranggotakan minimal 1 (satu) orang Komisaris Independen, dan 2 (dua) dari pihak eksternal independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan, perbankan dan/atau hukum.

Ketua Komite Pemantau Risiko dilarang merangkap jabatan sebagai ketua komite pada lebih dari 1 (satu) komite lain.

Tugas dan Wewenang

Komite Pemantau Risiko melaksanakan tugas dan wewenangnya sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. Komite Pemantau Risiko juga berperan aktif memberikan rekomendasi agar Direksi dan/atau manajemen Superbank memberikan perhatian khusus terhadap risiko-risiko yang secara signifikan berpotensi mempengaruhi operasional dan reputasi sebagai bank dengan layanan digital, insiden-insiden dan mitigasi risiko, serta memberikan masukan untuk segera melakukan tindak lanjut dan perbaikan.

Rapat Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko Superbank melakukan rapat Komite Audit paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, atau sesuai dengan kebutuhan Superbank.

Audit Committee Meeting

The Audit Committee of Superbank holds Audit Committee meetings at least one (1) time per month, or any time as needed by Superbank.

The procedures, protocols, and execution of the Audit Committee meetings are further regulated in the Audit Committee Charter.

Risk Oversight Committee**Risk Oversight Committee Structure**

Superbank Risk Oversight Committee consists of minimum three (3) members, chaired by the Independent Commissioner, and comprises minimum one (1) Independent Commissioner, and two (2) members from independent external parties who are experts in the fields of finance, banking, and/or law.

The Chairperson of the Risk Oversight Committee is prohibited to chair more than one (1) committee.

Duties and Authorities

The Risk Oversight Committee carry out its duties and authorities in accordance with the prevailing regulation. The Risk Oversight Committee also actively provides recommendations for the BOD and/or management of Superbank to pay special attention to potential risk that may affect business disruption and reputation as a bank with digital services, risk incidents and its mitigation, as well as advised to promptly take follow-up actions and improvements.

Risk Oversight Committee Meeting

The Risk Oversight Committee of Superbank holds Audit Committee meetings at least one (1) time per month, or any time as needed by Superbank.

Tata cara, prosedur dan pelaksanaan Rapat Komite Audit diatur lebih lanjut dalam Piagam Komite Pemantau Risiko.

Komite Nominasi dan Remunerasi

Struktur Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi Superbank terdiri dari minimal 3 (tiga) orang, diketuai oleh Komisaris Independen yang merangkap sebagai anggota komite, dan beranggotakan minimal 2 (dua) orang terdiri dari satu (1) orang Komisaris dan satu (1) orang karyawan Pejabat Eksekutif yang membawahi fungsi sumber daya manusia (*Chief Human Resources Officer*).

Jumlah anggota dari Komisaris Independen paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang apabila keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri lebih dari 3 (tiga) orang.

Anggota Direksi dilarang menjadi anggota komite.

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi dilarang merangkap jabatan sebagai ketua komite pada lebih dari 1 (satu) komite lain.

Tugas dan Wewenang

1. Terkait Kebijakan Nominasi:

- 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.
- b. Memberikan rekomendasi mengenai calon Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
- c. Memberikan rekomendasi

The procedures, protocols, and execution of the Risk Oversight Committee meetings are further regulated in the Audit Committee Charter.

Nominating and Remuneration Committee

Nominating and Remuneration Committee Structure

Superbank Nominating and Remuneration Committee consists of minimum 3 (three) members, chaired by an Independent Commissioner who also serves as committee member, and comprises minimum of two (2) members consisting of one (1) Independent Commissioner, and one (1) executive officer level employee overseeing human resources functions (Chief Human Resources Officer).

The number of Independent Commissioners shall be at least 2 (two) individuals if the membership of the Nomination and Remuneration Committee consists of more than 3 (three) individuals.

Members of the BOD are prohibited from becoming members of the committee.

The Chairperson of the Nominating and Remuneration Committee is prohibited to chair more than 1 (one) committee.

Duties and Authorities

1. Regarding Nomination Policy:

- a. Prepare and provide recommendations regarding the system and procedures for selecting and/or replacing members of the BOD and members of the BOC to the BOC to be submitted to the GMOS.
- b. Provide recommendations regarding candidates for the BOD and/or prospective members of the BOC to the BOC to be submitted to the GMOS.
- c. Provide recommendations

mengenai calon Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite Audit serta anggota Komite Pemantau Risiko kepada Dewan Komisaris.

2. Terkait Kebijakan Remunerasi:

- a. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan peer group, sasaran dan strategi jangka panjang Superbank, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Superbank pada masa yang akan datang.
- b. Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan komisaris mengenai pemberian remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
- c. Memastikan bahwa kebijakan remunerasi telah sesuai ketentuan.
- d. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan kebijakan remunerasi.

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi Superbank melakukan rapat Komite paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, atau sesuai dengan kebutuhan Superbank.

Tata cara, prosedur dan pelaksanaan Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi diatur lebih lanjut dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.

d. Direksi

Direksi berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan untuk kepentingan perusahaan tersebut, sesuai dengan

regarding candidates for Independent Parties who will become members of the Audit Committee and members of the Risk Oversight Committee to the BOC.

2. *Regarding Remuneration Policy:*

- a. *Evaluate the remuneration policy based on performance, risk, fairness with peer groups, Superbank's long-term goals and strategies, the fulfillment of reserves as stipulated in laws and regulations and Superbank potential future income.*
- b. *Submit the evaluation results and recommendations to the BOC regarding remuneration for BOD and BOC to be submitted to the GMOS.*
- c. *Ensure that the remuneration policy is in compliance with the provisions.*
- d. *Conduct periodic evaluations of the implementation of remuneration policy.*

Nominating and Remuneration Committee Meeting

The Nominating and Remuneration Committee (NRC) of Superbank holds its Committee meetings at least one (1) time every three (3) months, or any time as needed by Superbank.

The procedures, protocols, and execution of the NRC meetings are further regulated in the Nominating and Remuneration Committee Charter.

d. Board of Directors

The BOD are authorized and fully responsible for managing the affairs of the company for its interests, in accordance

maksud dan tujuan serta mewakili perusahaan tersebut, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, antara anggota Direksi dilakukan pembagian tugas yang ditetapkan dalam keputusan Direksi apabila tidak ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

Kriteria termasuk tugas dan tanggung jawab Direksi diatur lebih lanjut dalam Piagam Direksi.

Ketentuan Khusus Mengenai Presiden Direktur dan Direktur yang Membawahi Fungsi Kepatuhan

Presiden Direktur berasal dari pihak yang independen terhadap Pemegang Saham Pengendali.

Pemberhentian atau penggantian direktur utama dan/atau Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan sebelum periode masa jabatan berakhir wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari OJK sebelum diputuskan dalam RUPS.

Rapat Direksi

1. Rapat Direksi Superbank dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau kapanpun apabila dianggap perlu.
2. Direksi Superbank juga mengadakan rapat gabungan bersama Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

Tata cara, prosedur dan pelaksanaan Rapat Direksi diatur lebih lanjut dalam Piagam Direksi.

e. Komite Dibawah Direksi

Superbank memiliki 7 (tujuh) Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab langsung kepada Direksi yaitu:

with the purposes and objectives and representing the company, both within and outside the court in accordance with the articles of association.

In carrying out their duties and authorities, tasks are allocated among the Directors as determined in the BOD' decisions if not determined by the General Meeting of Shareholders.

The duties and responsibilities as well as procedures of meeting of the BOD are further outlined in the BOD Charter.

Specific Provision for the President Director and Director tasked for Compliance Function

The President Director is someone that is independent of the Controlling Shareholders.

Dismissal or replacement of the President Director and/or Director overseeing Compliance Functions before the term ends must first obtain approval from the OJK before being decided upon in GMOS.

Meeting of the Board of Directors

1. *The BOD meetings of Superbank are held regularly at least once every month or at any time deemed necessary.*
2. *The BOD of Superbank also convenes a joint meeting with BOC regularly at least once every four (4) months.*

The procedures and implementation of the BOD meetings are further regulated in the BOD' Charter.

e. Committee under the BOD

Superbank has seven (7) Committees established and directly responsible to the BOD, as follows:

1. Komite Kebijakan Perkreditan
2. Komite Kredit
3. Komite Manajemen Risiko
4. Komite Asset dan Liabilitas (ALCO)
5. Komite Pengarah TI
6. Komite Manajemen Vendor
7. Komite Manajemen Fraud

Ketujuh Komite ini Komite yang dibentuk untuk membantu Direksi dalam pengelolaan operasional bank secara internal agar sejalan dengan rencana strategis dan kompleksitas bisnis bank ke depan.

Penjelasan atas tugas, tanggung jawab dan tata kelola Komite dibawah Direksi diatur lebih lanjut dalam Piagam Komite masing-masing secara terpisah.

f. Hubungan Antar Dewan Komisaris dan Direksi

Secara keseluruhan, hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi adalah *check and balance*. Sementara Direksi mengelola operasional perusahaan, Dewan Komisaris memberikan pengawasan untuk memastikan akuntabilitas, transparansi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang relevan.

1. Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris: Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk mengawasi tindakan dan keputusan Direksi.
2. Fungsi Manajemen Direksi: Direksi bertanggung jawab untuk mengelola operasional harian perusahaan dan menerapkan rencana strategis.

g. Sekretaris Perusahaan

Corporate Secretary Superbank memiliki peran dan tanggung jawab yang sejalan dengan perusahaan publik dengan beberapa pengecualian utamanya terkait pemenuhan kebutuhan pelaporan bagi

1. *Credit Policy Committee*
2. *Credit Committee*
3. *Risk Management Committee*
4. *Asset and Liability Committee (ALCO)*
5. *IT Steering Committee*
6. *Vendor Management Committee*
7. *Fraud Management Committee*

The Committees under the BOD are established to assist the BOD in managing internal bank operations in line with the strategic plan and complexity of the bank's business going forward.

The explanation of the tasks, responsibilities, and governance of Committees under the BOD is further regulated in separate Committee Charters.

f. Relationship Between BOC and the BOD

Overall, the relationship between BOC and BOD is one of checks and balances. While the BOD manages the company's operations, BOC provides oversight to ensure accountability, transparency, and compliance with relevant laws and regulations.

1. *Board of Commissioners Oversight function: BOC is responsible for overseeing the actions and decisions of the BOD.*
2. *BOD Management function: The BOD is responsible for managing the day-to-day operations of the company and implementing strategic plans.*

g. Corporate Secretary

Superbank Corporate Secretary's have the roles and responsibilities aligned with those of a public company with certain exceptions mainly on meeting the reporting needs of external stakeholders and regulatory authorities.

pemangku kepentingan eksternal dan otoritas regulator terkait.

III. KERAHASIAAN BANK DAN BENTURAN KEPENTINGAN

a. Kerahasiaan Bank

Mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Superbank wajib menjaga kerahasiaan atas segala sesuatu yang berhubungan dengan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanan nasabah dan memberikan perlindungan data pribadi nasabah.

Selaras dengan adanya prinsip kerahasiaan bank dan pengecualiannya, Superbank wajib meminta persetujuan tertulis dari nasabah dalam hal bank akan melakukan pemrosesan data pribadi, termasuk memberikan dan atau menyebarluaskan data pribadi nasabah kepada pihak lain untuk tujuan komersial, dengan terlebih dahulu menjelaskan tujuan dan konsekuensi dari pemberian dan atau penyebaran data pribadi nasabah kepada pihak lain.

b. Benturan Kepentingan

Setiap Pihak Bank harus menghindari segala bentuk benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan Bank. Pihak Bank dilarang mengambil tindakan yang berpotensi merugikan Superbank atau mengurangi keuntungan. Pelaksanaan dan prosedur pengungkapan benturan kepentingan diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Benturan Kepentingan.

IV. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN

a. Direktur Kepatuhan

Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan wajib memenuhi persyaratan independensi dan dilarang untuk

III. BANK CONFIDENTIALITY AND CONFLICT OF INTEREST

a. Bank Confidentiality

In accordance with prevailing regulations, Superbank is obligated to maintain the confidentiality of all information related to customer details and customer deposits, and provide protection of customer personal data.

Consistent with the principles of banking confidentiality and its exceptions, Superbank is required to obtain written consent from customers in the event the bank intends to process personal data, including to provide and/or disseminate customers' personal data to third parties for commercial purposes. This must be done after explaining the purpose and consequences of providing and/or disseminating customers' personal data to others.

b. Conflict of Interest

Each and every Bank Party must avoid any form of conflicts of interest in the execution of its management and oversight duties. The Bank Party is prohibited from taking actions that may potentially be detrimental to Superbank or reduce its profits. The implementation and procedures for disclosing conflicts of interest are further regulated in the Conflict of Interest Policy.

IV. COMPLIANCE FUNCTION

a. Compliance Director

The Director overseeing the Compliance Function is required to meet independence requirements and is prohibited from

membawahi fungsi bisnis dan operasional, manajemen risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha, treasury (treasury), keuangan dan akuntansi, logistik dan pengadaan barang atau jasa, teknologi informasi dan/atau audit intern.

Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan wajib memiliki integritas dan pengetahuan yang memadai mengenai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengangkatan, pemberhentian, dan/atau pengunduran diri direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan wajib mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Dalam hal Direktur Kepatuhan berhalangan sementara sehingga tidak dapat menjalankan tugas jabatannya selama lebih dari 7 (tujuh) hari kerja berturut turut, pelaksanaan tugas yang bersangkutan wajib digantikan sementara oleh Direktur lainnya sampai dengan Direktur Kepatuhan dapat menjalankan tugas jabatannya kembali.

Selanjutnya dalam hal Direktur Kepatuhan berhalangan tetap, mengundurkan diri atau habis masa jabatannya, Bank wajib segera mengangkat pengganti Direktur Kepatuhan paling lama 6 (enam) bulan setelah Direktur Kepatuhan berhalangan tetap, mengundurkan diri atau habis masa jabatannya.

Penggantian sementara jabatan direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan wajib dilaporkan kepada OJK

supervising business and operational functions, risk management involved in decision-making for business activities, treasury function, finance and accounting, logistics and procurement of goods or services, information technology, and/or internal audit.

The Director overseeing the Compliance Function is required to have integrity and adequate knowledge of the Financial Services Authority regulations.

The appointment, dismissal, and/or resignation of the Director overseeing the Compliance Function shall comply with the applicable regulations and is requiring prior approval from the Financial Services Authority.

In the event that the Compliance Director is temporarily unable to perform their duties for more than 7 (seven) consecutive working days, the performance of their duties must be temporarily replaced by another Director until the Compliance Director can resume their duties.

Furthermore, in the event that the Compliance Director is permanently incapacitated, resigns, or completes their term of office, the Bank must promptly appoint a replacement for the Compliance Director no later than 6 (six) months after the Compliance Director is permanently incapacitated, resigns, or completes their term of office. Temporary replacement of the director position overseeing the Compliance Function must be reported to OJK.

b. Satuan Kerja Kepatuhan

Satuan kerja ini bertanggung jawab dalam menyusun kebijakan kepatuhan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan standar kepatuhan yang berlaku. Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

1. Mendukung terciptanya Budaya Kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi Bank.
2. Melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan dengan mengacu pada ketentuan OJK yang mengatur mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum.
3. Menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan (L1) dan pedoman (L2) serta prosedur dan sistem (apabila diperlukan) yang dimiliki oleh Bank dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan ketentuan internal yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan ketentuan Regulator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan (L1) dan pedoman (L2) serta prosedur dan sistem (apabila diperlukan), serta kegiatan usaha Bank telah sesuai dengan ketentuan Regulator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan (L1) dan pedoman (L2) serta prosedur dan sistem (apabila diperlukan), serta kegiatan usaha Bank telah sesuai dengan ketentuan Regulator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Melakukan tugas lain yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.

b. Compliance Division

This unit is responsible for formulating compliance policies in accordance with applicable regulations and compliance standards, the duties and responsibilities are as follows :

1. *Supporting the creation of a Compliance Culture in all of the Bank's business activities at every organizational level of the Bank.*
2. *Identifying, measuring, monitoring, and controlling Compliance Risks by referring to OJK regulations that govern the implementation of risk management for commercial banks.*
3. *Assessing and evaluating the effectiveness, adequacy, and appropriateness of the Bank's policies (L1) and guidelines (L2), as well as procedures and systems (if necessary) in accordance with statutory regulations.*
4. *Reviewing and/or recommending updates and improvements to the Bank's internal regulations to align with Regulatory provisions and statutory regulations.*
5. *Ensuring that policies (L1) and guidelines (L2), as well as procedures and systems (if necessary), and the Bank's business activities comply with Regulatory provisions and statutory regulations.*
6. *Ensuring that policies (L1) and guidelines (L2), as well as procedures and systems (if necessary), and the Bank's business activities comply with Regulatory provisions and statutory regulations.*
7. *Performing other tasks related to the Compliance Function*

V. SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Fungsi Audit Intern di Superbank dijalankan oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang berperan sebagai lini pertahanan ketiga. Tugas utama SKAI adalah memastikan tata kelola dan kegiatan operasional Superbank telah berjalan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mendukung kepentingan dan tujuan Superbank. SKAI juga bertanggung jawab memastikan kecukupan proses pengendalian internal yang diterapkan sebagai bentuk manajemen risiko Superbank.

SKAI memiliki peran untuk memberikan assurance dan consulting yang independen dan objektif yang dapat memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional Superbank. SKAI membantu Superbank dalam mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern dan tata kelola.

Piagam Audit Intern

SKAI Superbank wajib memiliki Piagam Audit Intern sebagai pedoman bagi SKAI.

Piagam Audit Intern perlu mendapatkan persetujuan Presiden Direktur dan disahkan oleh Dewan Komisaris atas rekomendasi dari Komite Audit.

Pengangkatan Kepala SKAI

Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris serta berdasarkan rekomendasi Komite Audit. Pengangkatan Chief Internal Audit/Kepala SKAI wajib dilaporkan kepada OJK.

V. INTERNAL AUDIT

The Internal Audit function at Superbank is conducted by the Internal Audit Unit (SKAI), which serves as the third line of defense. The primary task of the SKAI is to ensure that Superbank's governance and operational activities are carried out in compliance with applicable regulations and support Superbank's interests and objectives. The SKAI is also responsible for ensuring the adequacy of the internal control processes implemented as a form of Superbank risk management.

SKAI plays a vital role in providing independent and objective assurance and consulting services that add value and enhance the operational performance of Superbank. SKAI assists Superbank in achieving its objectives by evaluating and enhancing the effectiveness of risk management, internal controls, and governance practices.

Internal Audit Charter

SKAI Superbank must establish an Internal Audit Charter as a guiding framework for SKAI.

The Internal Audit Charter needs to be approved by the President Director and ratified by BOC upon the recommendation of the Audit Committee.

Appointment of Chief Internal Audit

The appointment and dismissal of the Head of SKAI are carried out by the President Director with the approval of the Board of Commissioner and based on the recommendation of the Audit Committee. The appointment of the Chief Internal Audit must be reported to the OJK.

VI. MANAJEMEN RISIKO DAN INTERNAL KONTROL

Superbank menerapkan manajemen risiko secara menyeluruh (termasuk country risk dan transfer risk) dan sistem pengendalian intern yang tepat dan efektif, dan telah memiliki sistem peringatan dini atas risiko dan melakukan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala. Pelaksanaan dan penerapan manajemen risiko disesuaikan dengan kompleksitas dan skala usaha Bank dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

Penerapan manajemen risiko diatur secara terpisah dalam Kebijakan Manajemen Risiko.

Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal

Bank diwajibkan untuk menerapkan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Pelaksanaan penerapan program APU-PPT dan PPPSPM di Superbank dilakukan melalui penerapan 5 (lima) pilar program APU-PPT dan PPPSPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengelolaan Aset Bermasalah

Superbank memiliki Kebijakan Kredit dan pedoman perkreditan lainnya.

Pelaksanaan pengelolaan aset bermasalah, penyisihan, dan pencadangan yang dilakukan Superbank dalam pengelolaan risiko kredit disampaikan secara berkala kepada Komite Manajemen Risiko, Komite Pemantau Risiko dan Dewan Komisaris.

VI. RISK MANAGEMENT AND INTERNAL CONTROL

Superbank implements appropriate and effective risk management (including country risk and transfer risk) and internal control systems, and has an early warning system for risks and conducts periodic evaluations of risk management implementation. The implementation and application of risk management are tailored to the complexity and scale of the bank's operations, guided by requirements and procedures in accordance with applicable regulations.

Implementation of risk management is governed separately in Risk Management Policy.

Implementation of Anti-Money Laundering, Terrorism Financing Prevention, and Prevention of Proliferation of Weapons of Mass Destruction Program

Bank must implement anti-money laundering, counter-terrorism financing, and prevention of proliferation of weapons of mass destruction programs in accordance with the Financial Services Authority regulations.

The implementation of the AML-CFT and CPF programs in Superbank is carried out through the implementation of the 5 pillars of the AML-CFT and CPF programs as stipulated by applicable laws and regulations.

Management of Non-Performing Loan

Superbank has Credit Policy and other credit related guidelines.

The implementation of managing non-performing assets, provisions, and reserves conducted by Superbank in credit risk management is periodically reported to the Risk Management Committee, Risk Oversight Committee and BOC.

VII. PEMBERIAN KREDIT DAN PENYEDIAAN DANA BESAR BAGI PIHAK TERKAIT

Dalam rangka kepatuhan terhadap peraturan penyediaan dana besar dan kepada pihak terkait dengan menganut prinsip kehati-hatian, Superbank telah menerapkan sistem pengendalian internal.

Yang dimaksud Pihak Terkait Superbank adalah:

- a. Perseorangan atau perusahaan/badan yang merupakan pengendali Superbank;
- b. Perusahaan/badan dimana Superbank bertindak sebagai pengendali;
- c. Perseorangan atau perusahaan/badan lain yang bertindak sebagai pengendali dari perusahaan;
- d. Perusahaan dimana:
 - i. Perseorangan dan atau perusahaan/badan yang bertindak sebagai pengendali;
 - ii. Perseorangan dan atau perusahaan/badan bertindak sebagai pengendali.
- e. Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif Superbank;
- f. Pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal:
 - i. dari perseorangan yang merupakan pengendali Superbank; atau
 - ii. dari Komisaris, Direksi, dan Pejabat Eksekutif pada Superbank.
- g. Perusahaan/badan yang Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutifnya merupakan:
 - i. Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutif di Superbank;
 - ii. Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutif pada Perusahaan/Badan;
- h. Perusahaan/badan dimana:
 - i. Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutif Superbank bertindak sebagai pengendali; atau
 - ii. Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutif bertindak sebagai pengendali.

VII. LARGE FUNDING AND EXPOSURE TO RELATED PARTIES

In order to comply with the provision of funds to related parties and large exposures with the principle of prudence, Superbank has established an internal control system.

The term "Related Parties" of Superbank includes:

- a. *Individuals or companies/entities that control Superbank;*
- b. *Companies/entities where Superbank acts as a controller;*
- c. *Individuals or other companies/entities that act as controllers of companies;*
- d. *Companies where:*
 - i. *Individuals and/or companies/entities act as controllers;*
 - ii. *Individuals and/or companies/entities are controllers.*
- e. *Commissioners, Directors, and Executive Officers of Superbank;*
- f. *Individuals with family relationships up to the second degree, both horizontally and vertically:*
 - i. *of individuals who control Superbank; or*
 - ii. *of Commissioners, Directors, and Executive Officers of Superbank.*
- g. *Companies/entities where Commissioners, Directors, and/or Executive Officers are:*
 - i. *Commissioners, Directors, and/or Executive Officers at Superbank;*
 - ii. *Commissioners, Directors, and/or Executive Officers at Companies/Entities;*
- h. *Companies/entities where:*
 - i. *Commissioners, Directors, and/or Executive Officers of Superbank act as controllers; or*
 - ii. *Commissioners, Directors, and/or Executive Officers act as controllers.*

Any disbursement of funds to related parties must obtain prior approval from BOC.

Setiap penyaluran dana kepada pihak terkait wajib mendapatkan persetujuan sebelumnya dari Dewan Komisaris.

Pengaturan lebih lanjut tentang penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar tertuang dalam Pedoman Batas Maksimum Pemberian Kredit dan Penyediaan Dana Besar serta Piagam Komite Kredit.

Further regulations on fund provisions to related parties and significant fund provisions are detailed in the Guidelines on Maximum Credit and Significant Fund Provision Limits as well as Credit Committee Charter.

VIII. INTEGRITAS PELAPORAN DAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

Untuk memastikan transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan, produk, dan penggunaan data nasabah kepada para pemangku kepentingan dan/atau nasabah, Superbank menyediakan laporan-laporan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang transparansi dan publikasi laporan bank.

VIII. INTEGRITY OF REPORTING AND INFORMATION TECHNOLOGY

To ensure transparency of financial and non-financial conditions, products and the use of customer data to its stakeholders and/or customers, Superbank provides reports in accordance with the Financial Services Authority regulations on bank report transparency and publication.

IX. RENCANA STRATEGIS BANK

Superbank memiliki rencana strategis yang tertuang dalam Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis Bank (RBB), yang disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

Rencana Korporasi

Rencana Korporasi disusun untuk mencapai tujuan jangka panjang Bank sampai 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Korporasi disampaikan kepada OJK paling lambat pada akhir bulan November tahun sebelum periode awal dari 5 (lima) tahun rencana korporasi dimulai.

RBB

RBB Superbank disusun secara realistis, komprehensif dan terukur, serta disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris serta dikomunikasikan kepada Pemegang Saham.

Rencana Bisnis secara realistis disusun setiap tahun, yang antara lain memuat informasi mengenai arah dan kebijakan pengembangan usaha yang akan dilakukan Superbank dalam jangka pendek selama 1 (satu) tahun ke depan

IX. BANK'S STRATEGIC PLAN

Superbank established a strategic plan outlined in the Corporate Plan and Bank Business Plan (RBB), which are approved by the BOD and BOC.

Corporate Plan

The Corporate Plan is developed to achieve the Bank's long-term goals for the next 5 (five) years. The Corporate Plan must be submitted to OJK no later than the end of November of the year before the 5-year corporate plan period begins.

RBB

The RBB of Superbank is formulated realistically, comprehensively and measurably, also has been approved by the BOD and BOC and communicated to the shareholders.

The Business Plan is realistically prepared annually, containing information about the direction and business development policies that Superbank will undertake in the short term for the next one (1) year and medium term for the next three (3) years.

maupun jangka menengah selama 3 (tiga) tahun ke depan.

Superbank memiliki rencana strategis yang tertuang dalam Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis Bank (RBB), yang disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

Rencana Korporasi

Rencana Korporasi disusun untuk mencapai tujuan jangka panjang Bank sampai 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Korporasi disampaikan kepada OJK paling lambat pada akhir bulan November tahun sebelum periode awal dari 5 (lima) tahun rencana korporasi dimulai.

RBB

RBB Superbank disusun secara realistis, komprehensif dan terukur, serta disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris serta dikomunikasikan kepada Pemegang Saham.

Rencana Bisnis secara realistis disusun setiap tahun, yang antara lain memuat informasi mengenai arah dan kebijakan pengembangan usaha yang akan dilakukan Superbank dalam jangka pendek selama 1 (satu) tahun ke depan maupun jangka menengah selama 3 (tiga) tahun ke depan.

RBB juga wajib mencantumkan rencana penanganan permasalahan keuangan dan/atau penguatan modal apabila Bank mengalami permasalahan keuangan, dimana hal tersebut juga wajib diinformasikan kepada Pemegang Saham Pengendali. Berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku, Pemegang Saham Pengendali bertanggung jawab dan mendukung penguatan, penanganan, dan/atau penyelesaian permasalahan keuangan Bank serta menjaga keberlangsungan usaha Bank.

Direksi melaksanakan RBB dan bersama-sama dengan Dewan Komisaris melakukan pemantauan atas pencapaiannya serta menyampaikan laporan realisasi RBB setiap kuartal kepada OJK.

Superbank established a strategic plan outlined in the Corporate Plan and Bank Business Plan (RBB), which are approved by the BOD and BOC.

Corporate Plan

The Corporate Plan is developed to achieve the Bank's long-term goals for the next 5 (five) years. The Corporate Plan must be submitted to OJK no later than the end of November of the year before the 5-year corporate plan period begins.

RBB

The RBB of Superbank is formulated realistically, comprehensively and measurably, also has been approved by the BOD and BOC and communicated to the shareholders.

The Business Plan is realistically prepared annually, containing information about the direction and business development policies that Superbank will undertake in the short term for the next one (1) year and medium term for the next three (3) years.

RBB is also required to include a plan for handling financial issues and/or strengthening capital if the Bank encounters financial problems, which must also be communicated to the Controlling Shareholders. Based on applicable Financial Services Authority regulations, Controlling Shareholders are responsible for and support the strengthening, handling, and/or resolution of the Bank's financial issues as well as maintaining the Bank's business continuity.

The BOD implements the RBB and, together with BOC, monitors its achievements and submits quarterly reports on the realization of RBB to OJK.

X. STRATEGI DAN PENERAPAN ANTI FRAUD

Pelaksanaan dan penerapan strategi Anti Fraud dilakukan secara aktif oleh Direksi melalui Komite Manajemen Fraud dan Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko yang bertujuan sebagai bentuk pencegahan, pengendalian,

kontrol terhadap kegiatan atau tindak penyimpangan yang menyebabkan kerugian keuangan maupun non keuangan, dan bertugas untuk memastikan bahwa segala risiko fraud yang melekat pada produk dan proses bisnis Superbank dapat dikelola sesuai dengan 4 (empat) pilar Anti-Fraud yaitu:

1. Pencegahan;
2. Deteksi;
3. Investigasi, pelaporan dan sanksi; dan
4. Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut

Pengaturan lebih lanjut tentang pelaksanaan dan penerapan strategi Anti-Fraud tertuang dalam Kebijakan Strategi Anti-Fraud terpisah, sedangkan tugas dan tanggung jawab Komite Manajemen Fraud dituangkan dalam Piagam Komite terpisah.

XI. PENERAPAN KEUANGAN BERKELANJUTAN

Superbank telah menerapkan keuangan berkelanjutan dalam kegiatan usaha dan menyusun Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) termasuk alokasi dana tanggung jawab sosial dan lingkungan dalam mendukung kegiatan penerapan keuangan berkelanjutan.

Alokasi dan penggunaan dana tanggung jawab sosial dan lingkungan Bank dilakukan hanya untuk mendukung kegiatan penerapan keuangan berkelanjutan, serta dapat memberikan nilai tambah bagi Bank baik secara langsung maupun tidak langsung dan terlepas dari kepentingan pribadi pihak internal maupun eksternal Superbank.

X. ANTI FRAUD STRATEGY AND IMPLEMENTATION

The implementation and execution of the Anti-Fraud strategy are actively carried out by the BOD through the Fraud Management Committee and by BOC through the Risk Oversight Committee,

with the objective of preventative measures, controls, and oversight to mitigate financial and non-financial losses, and tasked to be ensure that all fraud risks inherent in Superbank's products and business processes can be managed in accordance with the 4 (four) pillars of Anti-Fraud, namely:

- 1. Prevention;*
- 2. Detection;*
- 3. Investigation, reporting and sanctions; and*
- 4. Monitoring, evaluation and follow-up.*

Further the implementation and execution of the Anti-Fraud strategy are outlined in a separate Anti-Fraud Strategy Policy, while duties and responsibilities of the Fraud Management Committee are outlined in a separate Committee Charter.

XI. SUSTAINABLE FINANCE IMPLEMENTATION

Superbank has implemented sustainable finance in its business activities and has formulated a Sustainable Finance Action Plan (RAKB), including the allocation of funds for social and environmental responsibility to support the implementation of sustainable finance activities.

The allocation and use of funds for the Bank's social and environmental responsibilities are carried out solely to support the implementation of sustainable finance activities and can provide added value to the Bank both directly and indirectly, regardless of the personal interests of internal or external parties of Superbank

Mekanisme penyusunan kegiatan dan anggaran RAKB dituangkan dalam kebijakan terpisah.

The mechanism for preparing RAKB activities and budgets is outlined in a separate policy.

XII. KONSOLIDASI BANK UMUM

Superbank bukan merupakan perusahaan induk atau pelaksana perusahaan induk dalam kelompok usaha bank, sehingga saat ini Superbank tidak memiliki kebijakan internal yang mengatur tentang tata kelola dalam kelompok usaha bank.

XII. CONSOLIDATION IN COMMERCIAL BANKS

Superbank is not a parent company or executing company in a banking group, therefore currently Superbank does not have internal policies governing governance within a banking group.

XIII. PEMBERIAN REMUNERASI

Superbank memiliki kebijakan remunerasi bagi Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai Superbank yang sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum. Evaluasi secara berkala dilakukan oleh Dewan Komisaris dengan bantuan Komite Nominasi dan Remunerasi.

Penetapan dan pemberian remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris Superbank dilakukan sesuai Kebijakan Remunerasi berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

XIII. REMUNERATION

Superbank has a remuneration policy for the BOD, Board of Commissioners, and employees that complies with the Financial Services Authority Regulation on Governance Implementation in Providing Remuneration for Commercial Banks. Regular evaluations are conducted by BOC with the assistance of the Nomination and Remuneration Committee.

The determination and provision of remuneration for the Directors and Commissioners of Superbank are carried out in accordance with the Remuneration Policy based on decisions made at the General Meeting of Shareholders.

XIV. KEBIJAKAN DIVIDEN

Superbank memiliki kebijakan yang mengatur mengenai pembagian dividen yang berasal dari keuntungan (laba) yang dihasilkan perusahaan. Prinsip dan pelaksanaan pembagian dividen Superbank mengacu pada ketentuan UUPT.

Sesuai dengan ketentuan, OJK memiliki kewenangan untuk memerintahkan penundaan, pembatasan dan/atau larangan pembagian dividen serta instruksi untuk menyelenggarakan RUPS untuk pembatalan pembagian dividen.

XIV. DIVIDEND POLICY

Superbank has a policy governing the distribution of dividends derived from the profits generated by the company. The principles and implementation of Superbank's dividend distribution adhere to the provisions of the Company Law.

According to the prevailing regulation, OJK has the authority to order the postponement, limitation, and/or prohibition of dividend distribution, as well as instructions to convene a GMOS for the cancellation of dividend distribution.

Prosedur perhitungan dan pertimbangan dalam menetapkan besaran dividen dijelaskan lebih lanjut dalam Kebijakan Dividen yang terpisah.

The procedures for calculating and considering the amount of dividends are further explained in a separate Dividend Policy.

XV. SELF ASSESSMENT TERHADAP TATA KELOLA PERUSAHAAN SUPERBANK

Self-Assessment Tata Kelola adalah salah satu faktor dalam penilaian tingkat kesehatan Bank Umum dan masuk dalam Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum berdasarkan Risiko (Risk Based Bank Rating/RBBR) yang dilakukan tiap semester.

Peringkat Faktor Tata Kelola ditetapkan dalam 5 (lima) peringkat, yaitu Peringkat 1, Peringkat 2, Peringkat 3, Peringkat 4, dan Peringkat 5. Urutan Peringkat Faktor Tata Kelola yang lebih kecil mencerminkan penerapan tata kelola yang lebih baik.

Sebagaimana dipersyaratkan dalam peraturan OJK, Superbank melakukan *self-assessment* paling sedikit dua (2) kali dalam satu (1) tahun dan melaporkan hasil penilaian tata kelola selama satu (1) tahun terakhir kepada Otoritas Jasa Keuangan serta mempublikasikannya di situs web Superbank.

XVI. LAPORAN TATA KELOLA

Sejalan dengan ketentuan peraturan yang berlaku, Superbank menyampaikan Laporan Tahunan termasuk didalamnya Laporan Pelaksanaan Tata Kelola kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau regulator lain, pemegang saham pengendali, dan di publikasikan di situs web Superbank paling lama 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.

Laporan Tahunan wajib tersedia bagi pemegang saham pada saat pemanggilan RUPS Tahunan. Dalam hal Laporan Tahunan telah tersedia sebelum jangka waktu penyampaian laporan, maka Laporan Tahunan akan disampaikan ke OJK setelah terselenggaranya RUPS Tahunan atau 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir, tanggal mana yang terjadi terlebih dahulu.

XV. SUPERBANK GOOD CORPORATE GOVERNANCE SELF ASSESSMENT

Corporate Governance Self-Assessment is one of the factors in assessing the soundness level of Commercial Banks and is included in the Risk-Based Bank Rating (RBBR) result issued on semester basis.

The Governance Factor Rating is established in 5 (five) levels, namely Rating 1, Rating 2, Rating 3, Rating 4, and Rating 5. A lower Governance Factor Rating reflects better governance practices.

As required by OJK regulations, Superbank conducts its self-assessment twice every year, and submits the governance assessment result for the past one (1) year to the Financial Services Authority as well as publishes such results to the Superbank website.

XVI. GOOD GOVERNANCE REPORTING

In compliance with the prevailing regulation, Superbank will release an Annual Report including a Corporate Governance Implementation Report to the OJK and/or other regulatory bodies, our controlling shareholders, and published in the Superbank website latest by four (4) months after the end of the fiscal year.

The Annual Report must be available to shareholders at the time of the Invite distribution for Annual General Meeting of Shareholders. If the Annual Report is available before the reporting deadline, it will be submitted to the OJK after the Annual General Meeting or within 4 (four) months after the end of the financial year, whichever comes first.

The Annual Report is presented in Bahasa Indonesia and at least one foreign language,

Laporan Tahunan disajikan dalam Bahasa Indonesia dan setidaknya satu bahasa asing, biasanya Bahasa Inggris. Versi Bahasa Inggris dari Laporan Tahunan harus memuat informasi yang sama dengan versi Bahasa Indonesia. Laporan Tahunan harus ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang menjabat pada saat penyampaian Laporan Tahunan dan jika terdapat anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang tidak menandatangani Laporan Tahunan, harus diungkapkan secara jelas beserta alasannya dalam Laporan Tahunan.

typically English. The English version of the Annual Report must contain the same information as the Bahasa Indonesia version. The Annual Report must be signed by all members of the BOD and Board of Commissioners serving at the time of the Annual Report presentation, and If any member of the BOD or Board of Commissioners declines to sign the Annual Report, this event must be fully disclosed in the Annual Report along with the reason.

**PT Super Bank Indonesia
Direksi /BOD**