

# Pedoman Direksi Board of Directors Charter



**PT SELAMAT SEMPURNA Tbk**  
MEMBER OF ADR GROUP

Pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja Direksi dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ guna menerapkan asas-asas *Good Corporate Governance*.

A guideline on the main duties and work functions of the Board of Directors in improving the quality and effectiveness of working relationships among the organs in order to apply the principles of good corporate governance.

<b>Daftar Isi</b>	<b>Halaman / Page</b>	<b>Table of Contents</b>
A. Pendahuluan	<b>1</b>	A. Introduction
B. Dasar Hukum	<b>2</b>	B. Legal Basis
C. Visi, Misi dan Nilai Inti Perseroan	<b>2</b>	C. Vision, Mission and Core Values of The Company
D. Tugas dan Wewenang	<b>3</b>	D. Duties and Authorities
E. Standar Etika	<b>6</b>	E. Rules of Conduct
F. Hubungan dengan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan Lainnya	<b>8</b>	F. Relationships with the Shareholders and Other Stakeholders
G. Komposisi	<b>9</b>	G. Composition
H. Persyaratan	<b>9</b>	H. Qualification
I. Pelaporan	<b>11</b>	I. Reporting
J. Pengangkatan & Pengangkatan Kembali	<b>11</b>	J. Appointment & Re-appointment
K. Pengunduran Diri	<b>12</b>	K. Resignation
L. Rangkap Jabatan	<b>13</b>	L. Concurrent Positions
M. Rapat	<b>14</b>	M. Meeting
N. Waktu Kerja	<b>18</b>	N. Working Hours
O. Pertanggungjawaban	<b>18</b>	O. Accountability
P. Penilaian Kinerja dan Remunerasi	<b>19</b>	P. Performance Assessment and Remuneration
Q. Pendidikan Berkelanjutan	<b>19</b>	Q. Continuous Learning
R. Program Orientasi untuk Direktur Baru	<b>19</b>	R. Orientation Program for New Director
S. Lain-lain	<b>20</b>	S. Others

## A. Pendahuluan

Kesadaran mengenai Tata Kelola Perusahaan (Good Corporate Governance) dan perannya yang sangat esensial dalam ekonomi global telah tumbuh secara signifikan. Semakin hari semakin banyak bursa saham dan regulator di seluruh dunia yang menetapkan standar-standar atau peraturan-peraturan mengenai penerapan tata kelola perusahaan terbaik.

Pentingnya implementasi Good Corporate Governance (GCG) menjadi kebutuhan sekaligus tuntutan yang tidak dapat dihindari dalam perkembangan bisnis global, peningkatan citra Perusahaan dan merupakan suatu kebutuhan yang mutlak bagi Perusahaan untuk dapat bertumbuh dan berkembang secara berkelanjutan.

GCG merupakan sistem sekaligus struktur dalam rangka memberi keyakinan kepada segenap pihak yang berkepentingan (Stakeholders) bahwa Perusahaan dikelola dan diawasi untuk melindungi kepentingan Stakeholders yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip GCG yang berlaku umum maupun yang akan terus dikembangkan sesuai asas universal. Pada dasarnya keberhasilan implementasi GCG sangat ditentukan oleh komitmen dari seluruh jajaran Perusahaan, kesiapan dan kelengkapan organ pendukung Perusahaan (infrastruktur GCG) dan juga kebijakan GCG lainnya (softstructure GCG) dengan tetap memperhatikan kesesuaian, karakteristik bisnis dan kebutuhan Perusahaan.

Sebagai perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia, PT Selamat Sempurna Tbk ("**Perseroan**") memiliki 3 (tiga) organ perseroan, yang terdiri dari:

- Rapat Umum Pemegang Saham
- Dewan Komisaris
- Direksi

Setiap organ perseroan memiliki tugas dan wewenangnya masing-masing dan independen dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan

## A. Introduction

Awareness of Good Corporate Governance (GCG) and its essential role in the global economy has grown significantly. Stock exchanges and regulators around the world are increasingly set standards or regulations regarding best practice for corporate governance.

The importance of the implementation of Good Corporate Governance (GCG) is both a requirement and demands which is inevitable in the global business development, enhancement of the Company's image, and it has become an absolute necessity for the Company to develop and grow in a sustainable manner.

GCG is both the system and the structure in order to give confidence to all Stakeholders that the Company is managed and controlled in order to protect the interests of Stakeholders in line with legislation and GCG principles generally accepted as well as the one which will continue to be developed in accordance universal principle. Basically the successful implementation of GCG is determined by the commitment of all levels of the Company elements, readiness and completeness of the supporting organs of the Company (infrastruktur GCG) as well as other GCG policies (softstructure GCG) with regard to suitability, business characteristics and the Company's needs.

As an Indonesian limited liability company, PT Selamat Sempurna Tbk (the "**Company**") has 3 (three) corporate bodies, comprising:

- The General Meeting of Shareholders
- The Board of Commissioners
- The Board of Directors

Each corporate body of the Company has its respective duties and authorities with independence to carry out its respective duties and authorities in accordance with the Articles of

peraturan perundangan yang berlaku.

Association of the Company and prevailing laws and regulations.

Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”) pada dasarnya merupakan wadah bagi para pemegang saham untuk menentukan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan, serta untuk menyetujui laporan keuangan tahunan, laporan tahunan, penggunaan laba bersih, perubahan modal dan restrukturisasi Perseroan.

The General Meeting of Shareholders (“GMS”) in principle is the forum for shareholders to determine members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company as well as to approve annual financial statements, annual reports, appropriation of net income, changes to the capital and restructuring of the Company.

Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan, sedangkan Direksi bertugas menjalankan kepengurusan Perseroan.

The Board of Commissioners carries out an oversight function, while the Board of Directors manages the Company.

Pedoman Direksi (“Pedoman”) ini disusun untuk memberikan arahan bagi Direksi dan anggota-anggotanya dalam menjalankan kepengurusan dan kegiatan operasional Perseroan.

This Board of Directors Charter (“Charter”) is issued to provide guidance to the Board of Directors and its members in the management and operation of the Company.

#### **B. Dasar hukum**

Dasar hukum Pedoman ini adalah :

- 1) Undang Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- 2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- 3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan
- 4) Peraturan Bursa Efek Indonesia

#### **B. Legal basis**

The legal bases of this Charter are:

- 1) Law Number 8 of 1995 concerning Capital Market;
- 2) Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Company;
- 3) Financial Services Authority Regulation
- 4) Indonesia Stock Exchange Regulation

#### **C. Visi, Misi dan Nilai Inti Perseroan**

1. Visi:  
Menjadi "Perusahaan Kelas Dunia Dalam Industri Komponen Otomotif"
2. Misi:  
Peningkatan berkesinambungan dalam memenuhi semua persyaratan melalui kecemerlangan proses transformasi terbaik
3. Nilai inti:
  - Berkembang bersama stakeholders
  - Berjuang menjadi yang terbaik

#### **C. Vision, Mission and Core Values of The Company**

1. Vision:  
to become a a world class company in the automotive components industry
2. Mission:  
Continuous improvement in meeting all requirements through excellence in transformation process
3. Core Value:
  - Growing together with stakeholders
  - Striving for the best

- Saling menghargai sebagai anggota tim
- Tanggap terhadap perubahan
- Respecting each others as member of the team
- Responsive to changes

**D. Tugas dan Wewenang****1. Tugas**

Direksi bertugas menjalankan dan mengelola Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku serta dengan memperhatikan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Tugas-tugas Direksi meliputi, antara lain:

- a) Menyusun rencana strategis Perseroan dalam bentuk rencana korporasi (*corporate plan*) dan rencana kerja (*work plan*);
- b) Menetapkan struktur organisasi Perseroan, lengkap dengan rincian tugas setiap divisi dan unit usaha;
- c) Mengendalikan dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien;
- d) Membentuk sistem pengendalian internal dan manajemen risiko Perseroan;
- e) Menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengendalian internal di Perseroan serta secara periodik menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengendalian internal di Perseroan kepada Dewan Komisaris
- f) Mempertimbangkan risiko-risiko usaha dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan
- g) Bersama-sama dengan Dewan Komisaris memastikan auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite penunjang lainnya memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data

**D. Duties and Authorities****1. Duties**

The Board of Directors carries out and manage the Company in the interest of the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company, the Articles of Association, prevailing laws and regulations and with due observance to the principles of Good Corporate Governance.

The duties of the Board of Directors include among others:

- a) To formulate the Company's strategic plan in the form of corporate plan and work plan;
- b) To establish the organizational structure of the Company, complete with the detailed tasks of each divisions and business units;
- c) To control and develop the Company's resources effectively and efficiently;
- d) To establish the Company's internal control and risk management;
- e) To maintain and evaluate the quality of internal control functions in the Company, and to periodically submit reports on the implementation of internal control functions in the Company to the Board of Commissioners;
- f) To take into account business risks in any decision/action;
- g) Together with the Board of Commissioners, to ensure that the external auditors, internal auditors, and the Audit Committee, as well as other supporting committees, to have access

penunjang, dan informasi mengenai Perseroan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya

- h) Menyusun dan menyediakan laporan keuangan berkala.
- i) Menyusun dan menyampaikan informasi material kepada publik;
- j) Menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan yang terkait.
- k) Melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan;
- l) Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi, Direksi wajib :
  - 1) Menyusun Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Direksi;
  - 2) Menyusun Laporan tahunan dan Dokumen Keuangan Perseroan;
  - 3) Memelihara seluruh daftar, risalah, dan dokumen keuangan Perseroan dan dokumen lainnya;
  - 4) Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan Perseroan dan dokumen lainnya.

Direksi menjalankan tugas kepengurusan Perseroan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan dengan memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan Perseroan.

Jika diperlukan, Direksi dapat membentuk komite atau satuan kerja untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara efektif dan efisien. Dalam hal dibentuk komite sebagaimana dimaksud pada paragraph ini,

to accounting records, supporting data, and information regarding the Company, to the extent necessary to perform duties;

- h) To prepare and provide the Company's periodic financial statements
- i) To prepare and communicate material information to the public;
- j) To conduct an annual and other GMS in accordance with the Articles of Association and relevant regulations.
- k) To implement the Company's corporate social and environmental responsibility;
- l) To meet the requirements of accountability, transparency, and orderly administration, members of the Board of Directors shall:
  - 1) Prepare Register of Shareholders, Special Register, Minutes of GMS and minutes of Meeting of the Board of Directors;
  - 2) Prepare Annual Report and financial documents of the Company;
  - 3) maintain all lists, Minutes, and the Company's financial documents and other documents;
  - 4) keep in the domicile of the Company, all registers, minutes, financial documents, and other documents;

The Board of Directors shall carry out the management of the Company in good faith, with full responsibility and in a prudent manner in the interest of the Company and with due consideration to the interest of the stakeholders of the Company.

If deemed necessary, the Board of Directors may form a committee or working unit to assist the effective and efficient implementation of its tasks and authority. With regard to the establishment of

Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku.

committees as referred to in this paragraph, the Board of Directors should evaluate the committee's performance at the end of each fiscal year.

## 2. Wewenang

Direksi berwenang menjalankan segala tindakan kepengurusan Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar dan kebijakan Perseroan, antara lain sebagai berikut:

- a) Mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal di Indonesia.
- b) Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, untuk melakukan tindakan tertentu, Direksi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris;
- c) Mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu berdasarkan surat kuasa;
- d) Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia Perseroan termasuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan dan penetapan gaji, tunjangan pension dan remunerasi lainnya bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan/atau keputusan RUPS.
- e) Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:
  - 1) terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan

## 2. Authorities

The Board of Directors is authorized to take all management actions at the Company in accordance with the Articles of Association and policies of the Company, among others as follows:

- a) To represent the Company inside as well as outside the Courts of Law in respect of all matters and in all events, to bind the Company with other parties and other parties with the Company, and to undertake all actions, both regarding management and ownership, subject to, however, with the limitations determined in the Articles of Association with due observance of the legislations in force in the capital market in Indonesia;
- b) As determined in the Articles of Association, to perform a certain action, the Board of Directors must first obtain a written approval from the Board of Commissioners;
- c) To appoint one or more person as its representative or proxy to perform certain actions through a power of attorney;
- d) To organize and develop the human resources of the Company, including the appointment and dismissal of employees and determination on salary, retirement benefits and other remunerations for employees of the Company based on the applicable laws and regulations and/or resolutions of the GMS.
- e) A member of Board of Directors does not have the authority to represent the Issuer or Public Company if:
  - 1) there is a court case between the concerned member of Board of Directors and the Company; and

- 2) anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan.
  - f) Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2(e), yang berhak mewakili Perseroan adalah:
    - 1) anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
    - 2) Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
    - 3) pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
- 2) the interest of the concerned member of Board of Directors conflicts with the interest of the Company.
  - f) If the incidents as referred to clause 2(e) occurred, those who have the authority to represent the Company are:
    - 1) other members of Board of Directors who do not have conflicts of interest with the Company;
    - 2) the Board of Commissioners, if all members of Board of Directors have conflicts of interest with the Company;
    - 3) other parties appointed by GMS, if all members of Board or Directors or Board of Commissioners have conflicts of interest with the Company.

Direktur Utama bertindak sebagai juru bicara dari Direksi dan menjadi penghubung utama (main contact) bagi Direksi. Direktur Utama dapat menunjuk seorang Direktur lainnya untuk menjadi juru bicara Direksi.

The President Director acts as the spokesperson for the Board of Directors and shall be the main contact for the Board of Directors. The President Director may designate a Director to be a spokesperson for the Board of Directors.

#### **E. Standar Etika**

1. Selama masa jabatannya dan setelah masa jabatan tersebut berakhir, setiap anggota Direksi dilarang menggunakan atau mengungkapkan (baik secara langsung maupun tidak langsung) informasi rahasia apapun yang dimiliki oleh Perseroan dan/atau Entitas Anaknya atau perusahaan dimana Perseroan dan/atau Entitas Anaknya memiliki kepentingan ("**Informasi Rahasia**"). Anggota Direksi tersebut juga dilarang menyalahgunakan Informasi Rahasia. Informasi Rahasia mencakup dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan, yang tidak boleh diungkapkan atau diberikan kepada pihak luar, dengan pertimbangan sebagai berikut: untuk menjaga keunggulan kompetitif

#### **E. Rules of Conduct**

1. During his/her tenure and afterwards, a member of the Board of Directors shall not use or disclose (whether directly or indirectly) any confidential information belonging to the Company and/or its subsidiaries or any company in which the Company and/or its subsidiaries has an interest ("**Confidential Information**"). He/she is also prohibited from abusing such information. Confidential Information includes documents and/or strategic information that are formulated or acquired by the Company, which may not be disclosed or submitted to external parties, with the following considerations: to maintain the Company's and/or its subsidiaries competitive advantage; and/or



- Perseroan dan/atau anak perusahaannya; dan/atau untuk mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan Perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.
2. Anggota Direksi yang memiliki saham Perusahaan (jika ada) dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perusahaan untuk keuntungan Pribadi.
  3. Anggota Direksi dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan mengambil keuntungan pribadi, dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan Perusahaan, selain penghasilan yang sah. Anggota Direksi yang memiliki benturan kepentingan dilarang ikut serta dalam proses pengambilan keputusan mengenai agenda dimana dia memiliki benturan kepentingan.
  4. Anggota Direksi harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Direksi untuk bertindak independen.
  5. Pengungkapan benturan kepentingan seperti dimaksud di atas dilakukan secara periodik dalam laporan tahunan dan dalam pernyataan mengenai benturan kepentingan (*conflict of interest declaration*) sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Perusahaan.
  6. Anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya wajib mentaati Standar Etika Perusahaan dan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain gaji berikut fasilitas dan tunjangan lainnya, termasuk santunan purna jabatan (bila ada) yang diterimanya sebagai anggota Direksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
  7. Anggota Direksi dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau to honor agreements or regulations, which requires the Company to maintain the confidentiality of such information.
  2. Any members of the Board of Directors who have shares in the Company (if any) are prohibited from misusing important information relating to the Company for personal gain;
  3. Members of the Board of Directors are prohibited from having a conflict of interest and taking personal advantage, of decision-making and / or implementation of the Company activities, in addition to any legitimate income. A member of Board of Directors who has a conflict of interest should not be involved in the process of decision making related to the matter in which he/she has a conflict.
  4. Members of the Board of Directors must disclose all conflicts of interest that are being faced and any potential conflicts of interest or anything that can inhibit members of the Board of Directors to act independently;
  5. Disclosure of conflicts of interest as aforesaid is done periodically in the annual report and the conflict of interest declaration in accordance with the format specified by the Company;
  6. Members of the Board of Directors in carrying out their duties and responsibilities are required to comply with the Corporate Code of Conduct and prohibited from taking personal advantage, either directly or indirectly, from the Company other than their salary and other facilities and benefits, including retirement compensation (if any) they receives as members of the Board of Directors in accordance with applicable laws and regulations;
  7. Any members of the Board of Directors shall not make or offer, or receive, either directly or indirectly, anything valuable to or from a customer or government official to influence

seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Dalam berhubungan dengan Dewan Komisaris dan setiap anggotanya, Direksi bertindak berdasarkan semangat saling percaya dan keterbukaan.
9. Anggota Direksi harus melaporkan secara periodik ataupun pada saat terjadinya perubahan :
  - a) kepemilikan saham mereka maupun keluarganya, baik dalam PT Selamat Sempurna Tbk maupun pada perusahaan lain, yang berdomisili di Indonesia dan di luar negeri;
  - b) jabatan-jabatan yang dirangkapnya, baik dalam PT Selamat Sempurna Tbk maupun pada perusahaan atau lembaga lain.

or as a reward for what he has done and other actions, in accordance with applicable laws and regulations;

8. In all contacts with the Board of Commissioners and its members, the Board of Directors shall act in an atmosphere of mutual trust and transparency.
9. Members of the Board of Directors shall reported periodically or at any time in the event :
  - a) their share ownership or their family, either in PT Selamat Sempurna Tbk or other companies, having domicile in Indonesia as well as abroad;
  - b) Their other position, in PT Selamat Sempurna Tbk or other Company or other institution

#### **F. Hubungan dengan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan Lainnya**

Direksi dalam melaksanakan tugasnya memastikan bahwa hak pemegang saham dilindungi dan dapat dilaksanakan secara adil sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku, yang antara lain mencakup:

1. Hak untuk menghadiri, menyampaikan pendapat dan memberikan suara dalam RUPS;
2. Hak untuk memperoleh informasi material Perseroan secara tepat waktu;
3. Hak untuk menerima dividen;

Direksi dalam melaksanakan tugasnya senantiasa mengupayakan terjalinnya hubungan baik antara Perseroan dengan para pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Prinsip-prinsip dasar mengenai hubungan antara Perseroan dengan para pemangku kepentingan lainnya diatur lebih lanjut dalam Kode Etik Perseroan.

#### **F. Relationship with the Shareholders and Other Stakeholders**

The Board of Directors in carrying out its duties shall ensure that the rights of the shareholders are protected and exercised fairly in accordance with the Articles of Association and prevailing regulations, which among others are:

1. The right to attend, convey their views and vote at the GMS;
2. The right to obtain the Company's material information on a timely basis;
3. The right to receive dividends;

The Board of Directors in carrying out its duties shall always seek to have a good relationship between the Company and other stakeholders based on the principle of fairness in accordance with prevailing regulations. The guiding principles on the relationship between the Company and its stakeholders are further elaborated in the Company's Code of Ethics.

**G. Komposisi**

- Direksi terdiri dari sedikitnya 2 (dua) anggota, satu diantaranya adalah Direktur Utama.
- Dengan memperhatikan penerapan tata kelola perusahaan yang baik dan untuk menjaga keseimbangan antara kepentingan pemegang saham mayoritas dan perlindungan terhadap kepentingan pemegang saham minoritas termasuk pemegang saham publik dan pemangku kepentingan lainnya, maka Perseroan dapat memiliki Direktur Independen

**H. Persyaratan**

1. Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:
  - a. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
  - b. cakap melakukan perbuatan hukum;
  - c. dalam 5(lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    - 1) tidak pernah dinyatakan pailit;
    - 2) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
    - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
    - 4) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - (a) pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
      - (b) pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan

**G. Composition**

- The Board of Directors consists of at least 2 (two) members one of whom is President Director.
- In regards to implementation of Good Corporate Governance and to keep the balance between the interests of the majority shareholders and the protection towards the interests of minority shareholders, including public shareholders and other stakeholders, then the Company may have an Independent Director.

**H. Qualification**

1. Those who can be appointed as members of Board of Directors are individuals who meet the following qualifications at the time of appointment and during the tenure:
  - a. having good characters, morals and good integrity;
  - b. legally competent;
  - c. within the period of 5(five) years prior to the appointment and during the tenure:
    - 1) never been declared bankrupt
    - 2) never become members of Board of Directors and/or Board of Commissioners who were convicted of causing a company being declared bankrupt;
    - 3) never being convicted of criminal offenses resulting in state financial loss and/or related to the financial sector; and
    - 4) never become members of Board of Directors and/or Board of Commissioners who during the tenure:
      - (a) failed to conduct an annual GMS;
      - (b) their accountability as members of Board of Directors and/or Board of Commissioners was rejected by GMS or failed to provide accountability as

pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan

- (c) pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- d. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan  
e. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud diatas wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud diatas wajib diteliti dan didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan.

2. Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud diatas, Direktur Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham Pengendali paling kurang selama 6(enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;
  - tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Perseroan; dan
  - tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
  - tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada perusahaan lain;
  - tidak menjadi Orang Dalam pada lembaga atau Profesi Penunjang Pasar Modal yang jasanya digunakan oleh Perseroan selama

members of Board of Directors and/or Board of Commissioners to the GMS; and

- (c) caused a company that had the license and approval from or registered at the Financial Services Authority failed to meet its obligation to submit the annual report and/or financial reports to the Financial Services Authority.

- d. committed to complying with the laws and regulations; and  
e. have the knowledge and/or expertise in the field needed by the Company.

The fulfilment of requirements as referred above shall be incorporated into a statement letter and submitted to the Company. The statement letter as referred above shall be examined and documented by the Corporate Secretary.

2. In addition to fulfilling the provisions as referred above, an Independent Director must also fulfill the following requirements:
- does not have any affiliate relation with the Controlling Shareholders at least 6(six) months prior to the appointment as the Independent Director;
  - does not have an affiliation with the Company, members of Board of Commissioners, members of Board of Directors, or the main shareholders of the Company;
  - does not have a business relationship, which is directly or indirectly associated with the business activities of the Company.
  - does not have any position as a member of Board of Directors in other company;
  - has not been an Insider in the Capital Market Supporting Institution or Profession whose service is utilized by

6(enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur.

- f. tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;

the Company for 6(six) months prior to the appointment as the Director.

- f. does not directly or indirectly own shares at the Company;

#### **I. Pelaporan**

1. Secara teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direksi membuat laporan triwulanan, tengah tahunan dan tahunan kepada Dewan Komisaris, otoritas pasar modal, atau kepada RUPS.
2. Direksi bersama dengan Dewan Komisaris menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 6(enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir yang memuat hal-hal sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan di bidang Pasar Modal.

#### **I. Reporting**

1. On a regular basis in accordance with applicable regulations, the Board of Directors shall make quarterly, semi-annual and annual reports to the Board of Commissioners, capital market authorities, or to the GMS.
2. The Board of Directors together with the Board of Commissioners shall submit an annual report to the GMS at the latest within a period of 6(six) months after the fiscal year end of the Company which shall contain matters as set forth in the regulations in the capital market

#### **J. Pengangkatan & Pengangkatan Kembali**

1. Seorang Direktur diangkat oleh RUPS, untuk jangka waktu dihitung sejak tanggal yang ditentukan oleh RUPS yang mengangkat mereka sampai penutupan RUPS tahunan yang kelima setelah tanggal pengangkatan tersebut.
2. RUPS dapat memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya setelah anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam rapat, kecuali yang bersangkutan tidak keberatan atas pemberhentian tersebut. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali ditentukan lain oleh RUPS.
3. RUPS dapat mengangkat seseorang guna menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir atau sebagai tambahan anggota Direksi yang ada. Masa jabatan anggota Direksi yang diangkat menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan RUPS adalah sisa masa jabatan anggota Direksi yang digantikan. Masa jabatan seseorang yang diangkat sebagai

#### **J. Appointment & Re-appointment**

1. A Director is appointed by a GMS, for a term of office from the date resolved in the GMS appointing him/her until the closing of the fifth Annual GMS following such date.
2. A GMS may dismiss a Director at any time assigning a reason therefor after the Director has been given a chance to defend him/herself in said GMS except him/her has no objection for his/her dismissal. Such dismissal applies since the adjournment of the GMS resolving the dismissal, unless otherwise determined by the GMS
3. GMS may appoint a person to replace member of the Board of Directors were dismissed before his/her term of office expires, or as an additional member of the Board of Directors. The term of office of member of the Board of Directors were appointed to replace member of the Board of Directors dismissed by the GMS is the remaining term of office of the Board are

tambahan anggota Direksi adalah sisa masa jabatan anggota Direksi lain yang masih menjabat

4. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
5. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota tersebut:
  - masa jabatannya berakhir
  - dinyatakan pailit atau berada dibawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan
  - mengundurkan diri;
  - tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundangan yang berlaku;
  - meninggal dunia; dan/atau
  - diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
6. Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.

#### **K. Pengunduran Diri**

1. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir.
2. Anggota Direksi wajib menyampaikan pengunduran diri sebagai anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang berlaku.
3. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 90 (sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya, dan kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri tetap dapat dimintakan pertanggung-jawabannya sebagai anggota Direksi sejak pengangkatannya sampai dengan tanggal pengunduran dirinya dalam RUPS berikutnya.

replaced. The term of office for a person appointed as an additional member of the Board of Directors is the remaining term of office of the other Board members who were still in office.

4. Members of Board of Directors whose term of office has expired may be reappointed.
5. The term of office of member of the Board of Directors shall terminate if he/she:
  - is tenure of office expired
  - is declared bankrupt or under curatelee by a court decision
  - tenders his/her resignation;
  - no longer complies with the requirements of the prevailing regulations having the force of law;
  - passed away; and/or
  - is dismissed by virtue of a resolution of the GMS.
6. Proposals for the appointment, dismissal, and/or replacement of members of Directors to GMS shall consider the recommendations of the Board of Commissioners or a committee which carries out the nomination functions.

#### **K. Resignation**

1. Members of Board of Directors can resign from his/her positions before the tenure ends.
2. A member of Board of Directors is obliged to submit the resignation in case of member of Board of Directors involved in financial crime in accordance with prevailing regulations.
3. A member of the Board of Directors reserves the right to resign from his / her office by giving a written notice to the Company at least 90 (ninety) days before the date of his / her resignation, and the resigning member of the Board of Directors can still be held accountable as a member of the Board Directors since his / her appointment until the date of his resignation at the next GMS;

4. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk mengambil keputusan sehubungan dengan pengunduran diri anggota Direksi dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah Perseroan menerima surat pengunduran diri Direktur tersebut. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada otoritas pasar modal paling lambat 2(dua) hari kerja setelah :
    - a. diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat ini; dan
    - b. hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam ayat ini.
  5. Direktur yang mengundurkan diri hanya dibebaskan dari tanggung jawabnya selama masa jabatannya, jika RUPS membebaskannya dari tanggung jawabnya.
4. The Company must convene a GMS to resolve such resignation of member of the Board of Directors as mentioned above at the latest 90 (ninety) days after receiving the resignation letter. The Company shall make disclosure of information to the public and communicate to the responsible authorities in the field of capital market no later than two (2) working days after:
    - a. acceptance of the resignation of a Director referred to in this paragraph; and
    - b. the result of the implementation of the GMS as referred to in this paragraph.
  5. A resigning Director will only be discharged from his/her responsibilities during his/her term of office, if a GMS releases him/her from his/her responsibilities;

**L. Rangkap Jabatan**

Anggota Direksi dibatasi untuk memiliki rangkap jabatan di Emiten atau Perusahaan Publik lainnya.

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:

1. anggota Direktur pada paling banyak 1(satu) emiten atau perusahaan publik lain;
2. anggota Dewan Komisaris pada paling banyak 3(tiga) emiten atau perusahaan publik lain; dan/atau
3. anggota Komite pada paling banyak 5(lima) emiten atau perusahaan publik (dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris).

Istilah 'Emiten' atau 'Perusahaan Publik' merujuk pada Emiten atau Perusahaan Publik Indonesia.

**L. Concurrent Positions**

Members of Board of Directors are restricted in holding concurrent positions in other Issuers or Public Companies.

Members of Board of Directors can concurrently serve as :

1. a member of Board of Directors at the most of 1 (one) other issuer or public company;
2. a member of Board of Commissioners at the most of 3(three) other issuers and/or public companies; and/or
3. a member of Board of Committee at the most of 5(five) issuers or public companies (inclusive his/her position in the Company as a member of Board of Directors or a member of Board of Commissioners).

The terms 'Issuers' and 'Public Companies' refer to Indonesian Issuers and Public Companies.



**M. Rapat**

1. Jadwal
  - a. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala (**Rapat Berkala**) paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan yang dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi.
  - b. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris (**Rapat Bersama**) secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
  - c. Kehadiran anggota Direksi dalam “Rapat Berkala” dan “Rapat Bersama” wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
  - d. Direksi harus menjadwalkan “Rapat Berkala” dan “Rapat Bersama” untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
2. Panggilan dan Bahan Rapat
  - a. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan Pasal 12 Anggaran Dasar Perseroan.
  - b. Pemanggilan rapat Direksi harus mencantumkan mata acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.
  - c. Panggilan Rapat Direksi harus disampaikan kepada setiap anggota Direksi sekurang-kurangnya 7(tujuh) hari kalender sebelum rapat diadakan.
  - d. Pada rapat yang telah dijadwalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1.d), bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5(lima) hari sebelum rapat diselenggarakan. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1.d), bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat

**M. Meeting**

1. Schedule
  - a. The Board of Directors must hold a Meeting of the Board of Directors regularly (**Regular Meeting**) at least 1(one) time every month that can be held if attended by the majority of all members of the Board of Directors.
  - b. The Board of Directors shall conduct a regular meeting with the Board of Commissioners (**Joint Meeting**) at least once every 4 (four) months.
  - c. The attendance of the members of Board of Directors in “Regular Meeting” and “Joint Meeting” shall be disclosed in the annual report of the Company.
  - d. The Board of Directors shall schedule “Regular Meeting” and “Joint Meeting” for the following year before the end of current fiscal year.
2. Invitation and Meeting Material
  - a. Summons to the Meeting of the Board of Directors shall be made by a member of the Board of Directors entitled to act for and on behalf of the Board of Directors in accordance with the provisions of article 12 of the Articles of Association.
  - b. The aforementioned summons must indicate the agenda, date, time and venue of the meeting.
  - c. Invitations of the Regular Meeting must be delivered to each member of the Board of Directors at least 7(seven) calendar days before the meeting is convened.
  - d. The material for the scheduled meetings as referred to clause (1.d) shall be provided to the meetings participants not later than 5(five) days prior to the meetings.  
If there is any meeting besides the scheduled ones as referred to in clause (1.d), the materials for the meeting shall be provided to the meeting participants at least before the meeting is



paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

commenced.

3. Penyelenggaraan dan Keputusan

- a) Rapat dipimpin oleh Direktur Utama, dan dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir, rapat dipimpin oleh salah seorang dari anggota Direksi yang dipilih oleh para anggota Direksi yang hadir dalam Rapat;
- b) Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa khusus;
- c) Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi atau wakilnya yang sah dengan memperhatikan ketentuan kehadiran anggota Direksi atau wakilnya yang sah dalam rapat wajib diungkapkan dalam Laporan tahunan Perseroan;
- d) Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1(satu) suara dan tambahan 1(satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya;
- e) Keputusan rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat. Dalam hal suara setuju dan tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat yang akan menentukan;
- f) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup, tanpa tanda-tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua rapat

3. Conduct and Resolutions

- a) The meeting shall be presided over by the President Director, and if the President Director is absent, the meeting shall be presided over by a Director designated by the members of the Board of Directors present at the meeting;
- b) A member of the Board of Directors may be represented at the meeting only by another member of the Board of Directors by virtue of a special power of attorney;
- c) The Board of Directors meeting is valid and entitled to adopt legally binding resolutions if attended by more than 1/2 (half) of the total members of the Board of Directors or their legitimate proxies with due observance of the provisions on attendance of members of the Board of Directors or their legitimate proxies in the meeting must be stated in the Company's annual report;
- d) Each members of Board of Directors present shall be entitled to cast 1(one) vote and 1(one) additional vote for each other member of the Board of Directors who he/she legally represents;
- e) Resolutions of the meeting shall be taken based on deliberation to reach a consensus. If a consensus is not achieved, the resolutions shall be taken by affirmative votes of more than ½ (half) of the total number of the Board of Directors present and/or represented at the meeting. In the event of a tie vote, the proposal shall be decides by the chairman of the meeting;
- f) Voting concerning an individual shall be made in an unsigned, folded ballot paper, while voting concerning other matters shall be conducted orally, unless the chairman of the meeting decides

menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir;

- g) Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Direksi harus dibuat Risalah Rapat (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/dissenting opinion anggota Direksi, jika ada). Risalah Rapat Direksi dibuat oleh seorang notulis yang ditunjuk oleh Ketua Rapat dan setelah Risalah Rapat dibacakan dan dikonfirmasi kepada para peserta Rapat, kemudian harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat guna memastikan kelengkapan dan kebenaran Risalah Rapat tersebut. Apabila Risalah Rapat tersebut dibuat oleh Notaris, penandatangan dimaksud tidak disyaratkan.

Risalah Rapat yang diatur dalam penjelasan diatas merupakan bukti yang sah untuk anggota Direksi dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan.

Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak bersedia untuk menandatangani Risalah Rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat;

- h) Hasil rapat Direksi bersama Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam Risalah Rapat, ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak bersedia untuk menandatangani Risalah Rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis

otherwise without any objection of other majority attendance;

- g) Everything discussed and resolved at the meeting of the Board of Directors, shall be drawn up a Minutes of Meeting. (including dissenting opinion of members of the Board of Directors, if any). The Minutes of Meeting of the Board of Directors shall be drawn up by a notary appointed by the Chairperson of the meeting and after the Minutes of Meeting has been read out and confirmed to the Meeting participants, then it must be signed by all members of the Board of Directors present at the meeting to ensure the completeness and correctness of that Minutes of Meeting. If the Minutes of the Meeting is drawn up by a Public Notary, the signing shall not be required.

The Minutes of the Meeting set forth in the aforementioned explanation is valid evidence for members of the Board of Directors and to third parties regarding the resolutions adopted in the meeting in question.

In the event of members of the Board of Directors that do not wish to sign the meeting referred to in this paragraph, the relevant person shall specify the reasons in writing in a separate letter attached to the minutes of meeting.

- h) The Results of the meeting of the Board of Directors and the Board of Commissioners shall be set forth in a Minutes of Meeting, signed by members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners present, and submitted to all members of the Board of Directors and the Board of Commissioners.

In the event of members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners that do not wish to sign the meeting referred to in this paragraph, the relevant person shall

dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat.

Risalah rapat sebagaimana dimaksud diatas didokumentasikan oleh Perseroan. Risalah rapat sebagaimana dimaksud di atas merupakan bukti yang sah untuk anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan;

- i) Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi memberikan persetujuan secara tertulis dengan menandatangani usul keputusan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat;
- j) Rapat Direksi dapat diselenggarakan atau dilakukan melalui media video telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat dan sehubungan dengan hal tersebut, semua orang yang ikut serta akan dianggap telah hadir untuk menentukan terpenuhinya persyaratan kuorum dan pemungutan suara atau keputusan. Risalah Rapat dari Rapat yang diadakan dengan menggunakan hubungan media video telekonferensi, atau sarana media elektronik lainnya harus dibuat secara tertulis dan disebarkan ke seluruh anggota Direksi yang ikut serta untuk diperiksa dan disetujui;
- k) Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan Risalah Rapat Direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Direksi tersebut;

specify the reasons in writing in a separate letter attached to the minutes of meeting.

The Minutes of as meeting as referred to above shall be documented by the Company. The minutes of meeting as referred to above constitutes valid evidence for members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners and to third parties regarding the resolutions adopted in the meeting in question.

- i) The Board of Directors may also adopt resolutions without holding a valid meeting of the Board of Directors, provided all members of the Board of Directors give written consent to the proposal by signing the resolution. The resolution adopted in this way has the same power as a legitimate resolutions adopted by a Meeting of the Board of Directors;
- j) The Meeting of the Board of Directors as mentioned above can be held or conducted through the medium of video teleconferencing, or other electronic media devices that enable all meeting participants to see and hear each other directly as well as to participate in the meeting and in connection with this conditions, all those who take part will be deemed to have been present to determine the fulfillment of the requirements of a quorum and voting or resolution. The Minutes of Meeting of the Meeting held using video teleconferencing media or other electronic media devices, must be stated in writing and circulated to all members of the Board of Directors who participate for review and approval.
- k) Each member of the Board of Directors is entitled to receive a copy of the minutes of meeting of the Board of Directors, both those present or not present in the meeting of the Board of

- l) Asli Risalah Rapat Direksi harus disimpan oleh Perseroan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

Sekretaris Perusahaan memastikan penyelenggaraan Rapat Direksi dilakukan dengan baik

#### **N. Waktu Kerja**

Waktu kerja didasarkan pada kebutuhan Perseroan, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **O. Pertanggungjawaban**

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi bertanggung jawab kepada RUPS;
2. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap permasalahan yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan.
3. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Emiten atau Perusahaan Publik sebagaimana dimaksud pada paragraf ini apabila dapat membuktikan:
  - a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - b. telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan

Directors;

- l) The original Minutes of Meeting of the Board of Directors shall be kept by the Company and should be made available when requested by any member of the Board of Commissioners and Board of Directors;

Meetings of the Board of Directors shall be organized by the Corporate Secretary in a proper manner.

#### **N. Working Hours**

The working hours is based on the needs of the Company, in line with the applicable laws and regulations.

#### **O. Accountability**

1. In performing duties, the Board of Directors is responsible to the GMS;
2. To advise the GMS regarding any matter of importance to the management of the Company;
3. Each member of the Board of Directors is jointly and severally liable for the loss of the Company caused by the fault or negligence of members of the Board of Directors in carrying out their duties. Members of Board of Directors shall not be liable for any loss suffered by the Issuer or Public Company as referred to in this paragraph if they can prove that:
  - a. the loss is not due to his/her fault or negligence;
  - b. have prudently managed the Company in good faith and responsibly for the interest of the Company and in accordance with the objectives and goals of the Company;
  - c. do not have any conflicts of interest either directly or indirectly related to management actions resulting the loss;

- kerugian; dan
- d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut

- and
- d. have taken necessary actions to prevent or curb the loss.

**P. Penilaian Kinerja dan Remunerasi**

Penilaian terhadap hasil kinerja Direksi dilakukan secara berkala oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

RUPS menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS dapat juga memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi dengan memperhatikan pendapat Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

**P. Performance Assessment and Remuneration**

Assessment on the performance of the Board of Directors shall be carried out periodically by the Nomination and Remuneration Committee.

The GMS shall determine the remuneration for the members of the Board of Directors based on the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee. The GMS may also authorize the Board of Commissioners to determine the remuneration for the members of the Board of Directors with due observation to the opinions of the Company's Nomination & Remuneration Committee.

**Q. Pendidikan Berkelanjutan**

1. Anggota Direksi harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (*update knowledge*) pengetahuannya untuk menjalankan tugas pengurusan dan pengelolaan Perseroan;
2. Untuk memfasilitasi terjadinya *update knowledge* tersebut, maka anggota Direksi perlu untuk mendapatkan pendidikan berkelanjutan, yang dikombinasikan dengan *self-study* dan keikutsertaan pada pendidikan khusus, pelatihan, *workshop*, seminar, *conference*, yang dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Direksi;
3. Pendidikan berkelanjutan dapat dilakukan di dalam dan di luar negeri, dan atas beban Perseroan.

**Q. Continuous Learning**

1. Members of the Board of Directors must constantly obtain and update knowledge to carry out the maintenance tasks and the management of the Company;
2. To facilitate the update of the knowledge, members of the Board of Directors need to obtain continuing education, combined by independent study and participation in special education, training, workshop, seminar, conference, which can be beneficial in improving the effective functioning of the Board of Directors;
3. The continuing education can be done at home and abroad, and at the expense of the Company.

**R. Program Orientasi untuk Direktur Baru**

1. Setiap anggota Direksi baru yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program orientasi mengenai Perseroan. Tanggung jawab untuk mengadakan program orientasi tersebut berada pada Sekretaris

**R. Orientation Program for New Director**

1. Each new member of the Board of Directors appointed for the first time must be given an orientation program on the Company. Responsibility to organize the orientation program shall be at the Corporate Secretary

Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.

or anyone performing the functions of the Corporate Secretary;

2. Program orientasi meliputi :
  - a) Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Perseroan.
  - b) Gambaran umum mengenai Perseroan berkaitan dengan visi, misi, lingkup kegiatan, dan kinerja keuangan.
  - c) Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit.
  - d) Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
3. Program orientasi dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Entitas Anak Perseroan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap relevan dengan kebutuhan untuk mengenal Perseroan dan Entitas Anaknya.

2. The orientation program includes:
  - a) Implementation of good corporate governance principles by the Company;
  - b) An overview of the Company relating to the vision, mission, scope of activity, and financial performance.
  - c) Information relating to delegated authorities, internal and external audit, internal control systems and policies, including the Audit Committee;
  - d) Description of the duties and responsibilities of the Board of Directors as well as prohibited things.
3. The orientation program may include presentations, meetings, visits to the the Company Subsidiaries and assessment documents or other programs that are considered relevant to the needs to recognize the Company and its subsidiaries.

#### **S. Lain-lain**

1. Pedoman ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan (jika diperlukan).
2. Pedoman ini dibuat dalam Bahasa Indonesia serta Bahasa Inggris dan jika terdapat perbedaan penafsiran, maka yang akan berlaku adalah Bahasa Indonesia.

\*\*\*

#### **S. Others**

1. This Charter will be evaluated regularly for consummation purposes (if needed).
2. This Charter has been made in Bahasa Indonesia version together with English version and if there is any contravene interpretation, then Bahasa Indonesia shall be prevail.

\*\*\*