



BOARD MANUAL AND CODE OF ETHICS

2021

Daftar Isi
Table of Content

KATA PENGANTAR / FOREWORD.....	3
DAFTAR SINGKATAN / LIST OF ABREVIATION.....	4
BUDAYA PERUSAHAAN/ CORPORATE CULTURE	5
BAB 1 / CHAPTER 1 PENGANTAR/INTRODUCTION.....	7
Latar Belakang <i>Background</i>	7
Tujuan <i>Objective</i>	7
Referensi <i>Reference</i>	7
BAB 2 / CHAPTER 2 DEWAN KOMISARIS / BOARD OF COMMISSIONERS.....	11
Umum <i>General</i>	11
Komposisi <i>Composition</i>	11
Persyaratan dan Kriteria Anggota Dewan Komisaris <i>Requirements and Criteria of BOC Members</i>	11
Penunjukkan dan Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris <i>Appointment and Terms of Office of BOC Members</i>	12
Rangkap Jabatan <i>Multiple Board Membership</i>	13
Akhir Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris <i>End of Terms of Office of BOC Members</i>	14
Kewajiban Dewan Komisaris <i>BOC Liabilities</i>	14
Tugas, Peran dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris <i>Duties, Roles and Responsibilities of BOC Members</i>	15
Hak dan Wewenang Dewan Komisaris <i>BOC Rights and Authorities</i>	18
Rapat Dewan Komisaris <i>BOC Meeting</i>	19
Gaji, Honorarium dan Tunjangan Anggota Dewan Komisaris <i>Salary, Honorarium and Allowance of BOC Members</i>	21
Pembagian Kerja dan Komite Pendukung Dewan Komisaris <i>BOC Work Distribution and Supporting Committee</i>	21
Etika Kerja <i>Work Ethics</i>	22
Komite-Komite Dewan Komisaris <i>Committees Under BOC</i>	27
BAB 3 / CHAPTER 3 DIREKSI / BOARD OF DIRECTORS.....	36
Umum <i>General</i>	36
Komposisi <i>Composition</i>	36
Persyaratan dan Kriteria Anggota Direksi <i>Requirements and Criteria of BOD Members</i>	36
Penunjukkan dan Masa Jabatan Anggota Direksi <i>Appointment and Terms of Office of BOD Members</i>	37
Rangkap Jabatan <i>Multiple Board Membership</i>	38
Akhir Masa Jabatan Anggota Direksi <i>End of Terms of Office of BOD Members</i>	39
Pemberhentian Sementara Anggota Direksi <i>Suspension of BOD Member</i>	39
Kewajiban Direksi <i>BOD Liabilities</i>	40
Hak dan Wewenang Direksi <i>BOD Rights and Authorities</i>	41
Rapat Direksi <i>BOD Meeting</i>	41
Tugas, Peran dan Tanggung Jawab Anggota Direksi <i>Duties, Roles and Responsibilities of BOD Members</i>	43
Gaji, Honorarium dan Tunjangan Anggota Direksi <i>Salary, Honorarium, and Allowance of BOD Members</i>	48
Pembagian Kerja dan Komite Pendukung Direksi <i>BOD Work Distribution and Supporting Committee</i>	48
Etika Kerja <i>Work Ethics</i>	49
BAB 4 / CHAPTER 4 INTERAKTIF DAN AKTIVITAS DEWAN/BOARD INTERACTIVE AND ACTIVITIES.....	58
BAB 5 / CHAPTER 5 TRANSAKSI AFILIASI / AFFILIATED TRANSACTION.....	64

KATA PENGANTAR FOREWORD

PT XL Axiata Tbk (“Perseroan”) berkomitmen untuk menetapkan prioritas yang tinggi terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau Good Corporate Governance (“GCG”) sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan usaha guna menciptakan nilai pemegang saham yang kokoh serta menjaga kepercayaan pemangku kepentingan sebagai elemen dasar dalam pengembangan jangka panjang keberlanjutan Perseroan.

Salah satu unsur utama dalam GCG adalah adanya organ inti dalam Perseroan dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku. Organ inti ini terdiri dari Dewan Komisaris, Direksi dan Rapat Umum Pemegang Saham.

Masing-masing organ inti tersebut memiliki wewenang, peran dan tanggung jawab yang berbeda. Oleh karena itu, Board Manual dan Kode Etik ini disusun bukan hanya sebagai kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, namun juga sebagai pedoman bagi anggota Dewan Perseroan untuk memahami peran serta wewenang untuk menjaga hubungan kerja yang profesional produktif secara efisien.

Board Manual dan Kode Etik ini akan diperbarui dari waktu ke waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku. Penyesuaian untuk Board Manual dan Kode Etik ini dilakukan oleh Divisi Sekretaris Perusahaan.

Board Manual dan Kode Etik ini dibuat dalam versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perbedaan di antara kedua versi tersebut, maka versi Bahasa Indonesia akan menjadi rujukan penafsiran dari ketentuan yang berbeda tersebut.

Jakarta, Juni/ June 2021



Ranty Astari Rachman
Sekretaris Perusahaan/ Corporate Secretary

PT XL Axiata Tbk (“The Company”) commits to set high priority on Good Corporate Governance (“GCG”) as a guideline towards every business activities to deliver strong shareholders value as well as to maintain stakeholders trust as foundation elements to develop a long-term sustainable Company.

One of key elements in GCG is to have core organs within the Company with requirements as stipulated under prevailing regulations. These core organs are namely the Board of Commissioners, the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders.

Each aforementioned core organs have different authorities, roles and responsibilities. As such, this Board Manual and Code of Ethics is established not only as compliance to prevailing regulation, but also as a guideline for the Company’s Board members to understand the roles as well as authorities to maintain a productive professional working relationship in efficient manner.

This Board Manual and Code of Ethics shall be updated from time to time in accordance with prevailing regulations. Any adjustment made for this Board Manual and Code of Ethics shall be done by the Corporate Secretarial Office.

This Board Manual and Code of Ethics is executed in Indonesian and English version. In the event there is a difference between both versions, the Indonesian version shall serve as reference for interpretation of the different provision.

DAFTAR SINGKATAN
LIST OF ABBREVIATION

AD AOA	Anggaran Dasar PT XL Axiata Tbk sebagaimana tercantum dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perubahan Anggaran Dasar No. 51 tanggal 23 April 2021, yang dibuat di hadapan Aulia Taufani, S.H., Notaris di Jakarta dan perubahannya dari waktu ke waktu. <i>Article of Association of PT XL Axiata Tbk as stated in the Deed of Statement of Meeting Resolutions Amendments to the Articles of Association No. 51 dated 23 April 2021, made before Aulia Taufani, S.H., Notary in Jakarta and its amendment from time to time.</i>
BAC	Komite Audit <i>Board of Audit Committee</i>
BEI IDX	Bursa Efek Indonesia <i>Indonesia Stock Exchange</i>
BK COI	Benturan Kepentingan <i>Conflict of Interest</i>
BRCC	Komite Risiko dan Kepatuhan <i>Board of Risk and Compliance Committee</i>
BW LOA	Batasan Wewenang <i>Limit of Authority</i>
Dewan Komisaris BOC	Dewan Komisaris PT XL Axiata Tbk <i>Board of Commissioners of PT XL Axiata Tbk</i>
Direksi BOD	Direksi PT XL Axiata Tbk <i>Board of Directors of PT XL Axiata Tbk</i>
NRC	Komite Nominasi dan Remunerasi <i>Nomination and Remuneration Committee</i>
OJK	Otoritas Jasa Keuangan. Sebelumnya dikenal sebagai Bapepam-LK Indonesia <i>Financial Services Authority. Previously known as Bapepam-LK Indonesia</i>
RUPS GMS	Rapat Umum Pemegang Saham <i>General Meeting of Shareholders</i>
RUPST AGMS	Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT XL Axiata Tbk <i>Annual General Meeting of Shareholders of PT XL Axiata Tbk</i>
XL/Perseroan XL/Company	PT XL Axiata Tbk

BUDAYA PERUSAHAAN
CORPORATE CULTURE

ITS XL

Uncompromising integrity
Team Synergy
Simplicity
eXceptional Performance

01. Uncompromising Integrity

Memiliki standar etika tinggi, tidak ada toleransi terhadap perilaku yang tidak etis.
Having high ethical standards, having no tolerance for unethical behavior.

02. Team Synergy

Penuh semangat bekerja-sama, memastikan semua proses dilakukan demi mencapai tujuan bersama.
Vigorously working together, ensuring all processes are done to achieve a common goal.

03. Simplicity

Melakukan yang terbaik untuk memberikan solusi yang mudah digunakan dan melebihi harapan pelanggan.
Doing our best to provide a solution that easy-to-use and beyond customer's expectations.

04. eXceptional Performance

Selalu semangat dalam memberikan kinerja terbaik.
Always be enthusiastic in providing the best performance.

BAB 1 | CHAPTER 1

PENGANTAR
INTRODUCTION

- I. Latar Belakang | *Background*
- II. Tujuan | *Objective*
- III. Referensi | *Reference*

BAB 1 | CHAPTER 1

PENGANTAR
INTRODUCTION

I. LATAR BELAKANG

XL adalah perusahaan publik yang sahamnya tercatat pada BEI. Dalam rangka menjalankan kegiatan usahanya, XL wajib mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau Good Corporate Governance ("GCG") yang konsisten.

Direksi dan Dewan Komisaris adalah dua organ Perseroan yang paling penting yang memegang peran utama dalam pelaksanaan GCG. Oleh karena itu, kami menyusun Board Manual dan Kode Etik ini sebagai pedoman bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas, peran dan hubungan inter-kerja sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

Board Manual dan Kode Etik menjabarkan kegiatan secara terstruktur, sistematis dan mudah dimengerti.

II. TUJUAN

Dengan adanya Board Manual dan Kode Etik ini maka diharapkan seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris memahami peran dan tanggung jawabnya, sehingga proses pengambilan keputusan yang efektif akan tercipta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

III. REFERENSI

- Board Manual dan Kode Etik ini dibentuk berdasarkan pada referensi berikut:
- a. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tanggal 2 November 2020 tentang Cipta Kerja ("UUPT").
 - b. Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tanggal 10 November 1995 tentang Pasar Modal.
 - c. Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi

I. BACKGROUND

XL is a public limited liability company having its shares listed in the IDX. In order to carry out its business activities, XL must comply with prevailing regulations and implement consistent Good Corporate Governance ("GCG").

BOD and BOC are the Company's two most important organs that hold an important key in the implementation of GCG. Therefore, we establish this Board Manual and Code of Ethic as a guideline for the BOD and BOC in carrying their duties, roles as well as their interworking relationship in accordance with the GCG principles.

The Board Manual and Code of Ethics enlighten activities in a structured, systematic and easy to understand manner.

II. OBJECTIVE

Having this Board of Manual and Code of Ethics, it is expected that all members of the BOD and BOC understand their roles and responsibilities, hence an effective decision making process will be promoted in accordance to prevailing Laws and Regulations.

III. REFERENCE

Reference for this Board Manual and Code of Ethics are as follows:

- a. Law No. 40 of 2007 dated 16 August 2007 on Company Law as amended by Law No. 11 of 2020 dated 2 November 2020 on Job Creation ("Companies Law").
- b. Law No. 8 of 1995 dated 10 November 1995 on Capital Market.
- c. OJK Regulation No. 33/POJK.04/2014 dated 8 December 2014 on the Board of Directors and Board of Commissioners of

- dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik (“POJK 33/POJK.04/2014”).
- d. Peraturan OJK No. 11/POJK.04/2017 tanggal 14 Maret 2017 tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka (“POJK 11/POJK.04/2017”).
 - e. Peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik (“POJK34/POJK.04/2014”).
 - f. Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit (“POJK 55/POJK.04/2015”).
 - g. Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka (“SEOJK 32/2015”).
 - h. Peraturan OJK No. 9/POJK.04/2018 tanggal 27 Juli 2018 tentang Pengambilalihan Perusahaan Terbuka (“POJK 9/POJK.04/2018”).
 - i. Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020 tanggal 21 April 2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka (“POJK 15/POJK.04/2020”).
 - j. Peraturan OJK No. 42/POJK.04/2020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan (“POJK 42/POJK.04/2020”).
 - k. Peraturan OJK No. 17/POJK.04/2020 tanggal 20 April 2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha (“POJK 17/POJK.04/2020”).
 - l. Peraturan OJK No. 3/POJK.04/2021 tanggal 22 Februari 2021 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal (“POJK 3/POJK.04/2021”).
 - m. Peraturan BEI No. I-A Lampiran Keputusan Direksi BEI No. 00183/BEI/12-2018 tanggal 26 Desember 2018 tentang Perubahan Peraturan No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat (“Peraturan Bursa I-A”).
 - n. Anggaran Dasar (AD) PT XL Axiata Tbk.
- Issuers or Public Companies (“POJK 33/POJK.04/2014”).*
- d. *OJK Regulation No. 11/POJK.04/2017 dated 14 March 2017 on Reports on Ownership or Any Changes to the Ownership of Shares in Public Company (“POJK 11/POJK.04/2017”).*
 - e. *OJK Regulation No. 34/POJK.04/2014 dated 8 December 2014 on Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies (“POJK 34/34 POJK.04/2014”).*
 - f. *OJK Regulation No. 55/POJK.04/2015 dated 23 December 2015 on Establishment and Guidelines of Implementation of the Works of Audit Committee (“POJK 55/POJK.04/2015”).*
 - g. *OJK Circular Letter No. 32/SEOJK.04/2015 dated 17 November 2015 on GCG Guideline for Public Company (“SEOJK 32/2015”).*
 - h. *OJK Regulation No. 9/POJK.04/2018 dated 27 July 2018 on the Acquisition of a Public Company (“POJK 9/POJK.04/2018”).*
 - i. *OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020 dated 21 April 2020 on the Plan and Implementation of the General Meeting of Shareholders of a Public Company (“POJK 15/POJK.04/2020”).*
 - j. *OJK Regulation No. 42/POJK.04/2020 dated 1 July 2020 on Affiliated Party and Conflict of Interest Transaction (“POJK 42/POJK.04/2020”).*
 - k. *OJK Regulation No. 17/POJK.04/2020 dated 20 April 2020 on Material Transaction and Alteration of Business Activities (“POJK 17/POJK.04/2020”).*
 - l. *OJK Regulation No. 3/POJK.04/2021 dated 22 February 2021 on Implementation of Capital Market Activities (“POJK 3/POJK.04/2021”).*
 - m. *IDX Regulation No. I-A Attachment to the IDX Board of Directors Decree No. 00183/BEI/12-2018 dated 26 December 2018 on the Amendment to Regulation No. I-A on Listing of Shares and Equity-Type Securities other than Shares issued by Listed Company (“IDX Regulation I-A”).*
 - n. *Articles of Association (AOA) of PT XL Axiata Tbk.*

- o. Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 7 tentang Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi yang telah disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 16 Agustus 2015.
- o. *Guidelines for Financial Accounting Standards 7 concerning Related Party Disclosures which have been approved by the Financial Accounting Standards Board on 16 Agustus 2015.*

BAB 2 | CHAPTER 2

DEWAN KOMISARIS
THE BOARD OF COMMISSIONERS

- I. Umum | General
- II. Komposisi | Composition
- III. Persyaratan dan Kriteria Anggota Dewan Komisaris | Requirements and Criteria of BOC Members
- IV. Penunjukkan dan Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris | Appointment and Terms of Office of BOC Members
- V. Rangkap Jabatan | Multiple Board Membership
- VI. Akhir Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris | End of Terms of Office of BOC Members
- VII. Kewajiban Dewan Komisaris | BOC Liabilities
- VIII. Tugas, Peran dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris | Duties, Roles and Responsibilities of BOC Members
- IX. Hak dan Wewenang Dewan Komisaris | BOC Rights and Authorities
- X. Rapat Dewan Komisaris | BOC Meeting
 - a. Jadwal Rapat | Meeting Schedule
 - b. Pemanggilan dan Materi Rapat | Meeting Invitation and Material
 - c. Ketua Rapat Dewan Komisaris | Chairman of BOC Meeting
 - d. Kuorum, Hak Pemungutan Suara dan Keputusan | Quorum, Voting Rights and Resolution
 - e. Risalah Rapat | Minutes of Meeting
 - f. Edaran Keputusan Dewan Komisaris | BOC Circular Resolution
- XI. Gaji, Honorarium dan Tunjangan Anggota Dewan Komisaris | Salary, Honorarium and Allowance of BOC Members
- XII. Pembagian Kerja dan Komite Pendukung Dewan Komisaris | BOC Work Distribution and Supporting Committee
- XIII. Etika Kerja | Work Ethics
 - a. Benturan Kepentingan | Conflict of Interest
 - b. Perilaku Kerja | Working Behavior
 - c. Kerahasiaan | Confidentiality
 - d. Panutan | Role Model
 - e. Penyuapan dan Korupsi | Bribes and Corruption
 - f. Hadiyah dan Keramahtamahan | Gifts and Hospitality
 - g. Perdagangan Orang Dalam | Insider Trading
 - h. Privasi Data | Data Privacy
 - i. Pencucian Uang | Money Laundering
 - j. Perlindungan Aset | Protection of Assets
- XIV. Komite-Komite Dewan Komisaris | Committees Under BOC

BAB 2 | CHAPTER 2

DEWAN KOMISARIS THE BOARD OF COMMISSIONERS

I. UMUM

Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar (AD) serta memberi nasihat kepada Direksi.

II. KOMPOSISI

Perseroan harus memiliki paling sedikit dua (2) anggota Dewan Komisaris, dengan komposisi satu komisaris independen. Komposisi Dewan Komisaris harus mendapat persetujuan dari RUPS dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku. Dalam hal anggota Dewan Komisaris kurang dari 2 anggota; RUPS harus diselenggarakan untuk menunjuk anggota Komisaris selambat-lambatnya 60 hari setelah terjadinya kekosongan posisi.

Dalam hal Perseroan memiliki lebih dari dua anggota Dewan Komisaris, komposisi atau jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.

III. PERSYARATAN DAN KRITERIA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Persyaratan umum untuk seluruh anggota Dewan Komisaris mencakup hal-hal berikut:

1. Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan tindakan hukum;
3. Dalam 5 tahun terakhir sebelum penunjukkan dan selama menjabat:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan.
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
 - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris Perseroan yang selama menjabat:
 - i. Tidak menyelenggarakan RUPST;

I. GENERAL

The BOC is an organ of the Company which is tasked with conducting direct supervision in general and/or specifically in accordance with the AOA and provide advice to the BOD.

II. COMPOSITION

The Company must have at minimum two (2) BOC members, where in this case, one of them should be the Independent Commissioner. The composition of the BOC must be approved by the GMS by referring to prevailing rules and regulations. For any reason, the BOC has less than 2 members; a GMS must be convened to appoint Commissioner(s) no later than 60 days after the vacancy.

In the event that there are more than two BOC members, then the number of Independent Commissioners must at least represent 30% of the total number of the members of the BOC.

III. REQUIREMENTS AND CRITERIA OF BOC MEMBERS

General requirements for all BOC members are as follows:

1. *Have a good moral, work ethics and conduct as well as integrity.*
2. *capable to take any legal action;*
3. *Within the past five (5) years prior to appointment and during his/her tenure:*
 - a. *Has never been declared bankrupt by a court decision.*
 - b. *Has never been a former member of a BOD or BOC who was declared guilty causing a bankruptcy of a company.*
 - c. *Has never been sentenced for any crime causing financial loss to the country and/or financial sector.*
- d. *Has never been a former member of a BOD or BOC of a Company which during his/her terms of office:*
 - i. *Failed to convene the AGMS;*

- ii. Tanggungjawab/akuntabilitas pengelolaannya sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris tidak diterima oleh RUPS atau tidak memberikan pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS;
 - iii. Menyebabkan Perseroan yang telah memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada OJK.
4. Memiliki komitmen untuk mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku.
5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian yang memadai di bidang tertentu yang dibutuhkan oleh Perseroan.

Persyaratan khusus untuk Komisaris Independen adalah sebagai berikut:

- a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya;
- b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
- c. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Perseroan; dan
- d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

Untuk memastikan kepatuhan terhadap kriteria di atas, calon anggota Dewan Komisaris diharuskan untuk menandatangani Surat Pernyataan yang menyebutkan persetujuan anggota terhadap seluruh kriteria. Surat Pernyataan akan disiapkan dan didokumentasikan oleh Divisi Sekretaris Perusahaan.

IV. PENUNJUKAN DAN MASA JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS untuk periode yang dimulai sebagai

ii. His/her responsibility/ accountability management as a Board Member was rejected by the GMS or failed to submit his accountability report as member of the BOD and/or BOC to the GMS;

iii. Caused a Company that had already obtained licenses, approvals, or registration from OJK to not fulfill its obligations to submit the Annual Report and/or Financial Reports to OJK.

- 4. Committed to comply with prevailing rules and regulations.
- 5. Has sufficient knowledge and/or skill in certain field as required by the Company.

Specific requirements for Independent Commissioners are as follows:

- a. Not a person who works or has the authority or responsibility to plan, lead, control or supervise the activities of the Company within the last 6 months, except for reappointment as the Company's Independent Commissioner for the next period;*
- b. Do not own any shares of the Company, either directly or indirectly;*
- c. have no affiliation with the Company, its BOC, BOD, or controlling or substantial shareholders; and*
- d. have no business relationship either directly or indirectly related to the Company's business activity.*

In order to ascertain that the abovementioned criteria are complied, a candidate of BOC member is required to sign a Statement Letter certifying the member's approval of all criteria. The Statement Letter will be provided and documented by the Corporate Secretarial Office.

IV. APPOINTMENT AND TERMS OF OFFICE OF BOC MEMBER

The BOC members are appointed by the GMS for a period commencing as from the date as

sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS yang mengangkatnya sampai dengan penutupan RUPST ke-5 sejak tanggal pengangkatan mereka dan dapat diangkat kembali. Dalam hal Komisaris diangkat untuk mengisi posisi kosong (baik karena pemberhentian atau hal lainnya), maka ia akan menjalani sisa masa jabatan dari posisi kosong tersebut.

Khusus untuk Komisaris Independen, anggota yang menjabat selama 2 periode berturut-turut dapat diangkat kembali untuk periode selanjutnya sepanjang anggota tersebut menyatakan independensi kepada RUPS.

Tata cara nominasi dan penunjukkan anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. Calon anggota Dewan Komisaris yang diusulkan oleh Pemegang Saham dan/atau Perseroan disampaikan kepada NRC melalui Sekretaris Perusahaan;
- b. NRC melakukan kajian dan pembahasan mengenai usulan tersebut dalam rapat NRC atau melalui edaran keputusan untuk menentukan pemenuhan persyaratan dari kualifikasi dan latar belakang calon Dewan Komisaris, serta layak untuk diangkat oleh RUPS;
- c. Perseroan menyelenggarakan RUPS sesuai waktunya untuk mengangkat calon anggota Dewan Komisaris sesuai rekomendasi NRC.

V. JABATAN RANGKAP

Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) emiten atau perusahaan publik lain.
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) emiten atau perusahaan publik lain.

Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 4 (empat) emiten atau perusahaan publik lain.

Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di emiten atau perusahaan publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

determined in the GMS that have appointed them until the closing of the 5th (fifth) AGMS as of their appointment date and may be re-appointed. If a Commissioner is appointed to replace a vacant position (either by termination or otherwise), then he/she shall serve the remaining term of the vacant position.

In particular for Independent Commissioners, he/she who has served for 2 consecutive periods may be reappointed for another period as long as he/she declares his/her independency to the GMS.

Procedures of nomination and appointment of the BOC members are as follows:

- a. Candidates for BOC members being proposed by Shareholders and/or the Company are submitted to the NRC through the Corporate Secretary;
- b. The NRC examines and discusses the proposal in NRC meeting or with circular decision to determine whether qualifications and background of BOC candidates have met the requirements, and eligible to be appointed by GMS;
- c. The Company holds GMS in due course to appoint candidates for BOC members as recommended by NRC.

V. MULTIPLE BOARD MEMBERSHIP

Members of the BOC can hold concurrent positions as:

- a. A member of the BOD at a maximum of 2 (two) other issuers or public companies.
- b. A member of the BOC at a maximum of 2 (two) other issuers or public companies.

In the event that BOC member does not hold position as a BOD member, then the concerned BOC member can hold the position as a BOC member of a maximum of 4 (four) other issuers or public companies.

Members of the BOC can also act as a member of a committee in maximum 5 (five) committees in issuers or public companies whereby the relevant person also holds position as a Director or Commissioner in such issuers or public companies.

Dalam hal terdapat batasan lain yang berlaku untuk posisi rangkap berdasarkan peraturan lainnya, maka batasan yang lebih ketat akan berlaku.

Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan akan mendistribusikan Formulir Rangkap Jabatan yang selanjutnya dilengkapi dan ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris dua kali setahun yaitu pada (i) akhir Juni pada tahun tersebut dan (ii) akhir Desember pada tahun tersebut.

Selain pelaporan berkala tersebut, setiap anggota Dewan Komisaris wajib melaporkan setiap jabatan yang didudukinya pada perusahaan lain kepada Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah terjadinya pengangkatan masing-masing anggota Dewan Komisaris atas jabatan dimaksud.

VI. AKHIR MASA JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Dari waktu ke waktu anggota Dewan Komisaris dapat dapat mengajukan pengunduran diri dengan pemberitahuan tertulis yang resmi kepada Perseroan selambat-lambatnya 90 hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Surat pengunduran diri resmi harus dialamatkan kepada Direksi serta Sekretaris Perusahaan. Selanjutnya Perseroan akan menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan pengunduran diri yang diajukan termasuk membebaskan dan melepaskan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris selambat-lambatnya 90 hari setelah menerima surat pengunduran diri tersebut.

Selain pengunduran diri sukarela di atas, masa jabatan anggota Dewan Komisaris secara otomatis akan berakhir pada kondisi berikut:

- Meninggal dunia.
- Tidak ditunjuk kembali setelah masa jabatan berakhir.
- Diberhentikan oleh RUPS.
- Dinyatakan pailit atau dinyatakan di bawah pengampuan berdasarkan keputusan pengadilan.
- Tidak lagi memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VII. KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

- Anggota Dewan Komisaris harus bertanggung jawab secara pribadi atas

In the case there are other restrictions that apply for the concurrent positions based on any other regulations, the heavier restrictions will prevail.

The Company through Corporate Secretary will distribute the Form of Multiple Board Membership to be further filled and signed by BOC members twice a year, which falls on (i) end of June of respective year and (ii) end of December in respective year.

Aside for the periodic disclosure, each BOC member must report every position he/she occupies in another company to the Company through the Corporate Secretary no later than 2 (two) working days after the appointment of each BOC member for such position.

VI. END OF TERMS OF OFFICE OF BOC MEMBERS

A member of BOC from time to time may propose his/her resignation with formal written notice to the Company at the latest 90 days prior to his/her resignation date. The formal resignation letter should be addressed to the BOD as well as the Corporate Secretary. Subsequently the Company shall convene a GMS to resolve proposed resignation including to release and discharge the responsibility of the respective BOC member no later than 90 days upon received such resignation letter.

Aside from the abovementioned voluntary resignation, the terms of office of BOC member shall be automatically ended upon the following conditions:

- Passed away.
- Not being re-appointed upon the conclusion of terms of office.
- Dismissed by the GMS.
- Declared bankrupt or declared under guardianship based on a court decision.
- No longer qualified by the prevailing laws and regulations.

VII. BOC LIABILITIES

- A BOC member shall be personally liable for any Company's losses resulted by*

kerugian Perseroan yang terjadi oleh kelalaiannya kecuali bisa membuktikan sebaliknya. Di mana ada lebih dari satu anggota Dewan Komisaris yang menyebabkan kerugian tersebut, maka seluruh anggota akan renteng bertanggung jawab atas kerugian yang timbul.

- Anggota Dewan Komisaris dapat didakwa di Pengadilan oleh Pemegang Saham yang memiliki minimum 1/10 dari jumlah saham dengan hak suara sah untuk setiap kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kelalaian anggota. Seluruh anggota Dewan Komisaris akan bertanggung jawab secara tanggung renteng apabila terjadi kepailitan yang ditimbulkan oleh kelalaian anggota, kecuali bisa membuktikan sebaliknya. Tanggung jawab ini juga berlaku untuk anggota yang masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan 5 (lima) tahun sebelum keputusan pailit dikeluarkan.
- Komisaris wajib mengungkapkan kepada Perseroan jika ada keluarga (untuk Board Manual dan Kode Etik ini, "keluarga" terdiri dari pasangan, orang tua, anak, saudara laki-laki, saudara perempuan dan pasangan dari anak, saudara laki-laki atau saudara perempuan dari karyawan) yang menyediakan segala bentuk barang atau jasa secara langsung atau tidak langsung kepada Perseroan, atau merupakan pesaing, vendor, mitra bisnis, kontraktor atau konsultan untuk Perseroan. Komisaris harus menghindari atau tidak berpartisipasi dalam atau membuat keputusan atas kesepakatan apa pun yang melibatkan keluarga Komisaris.

Jika keluarga dari Komisaris adalah pesaing atau pemasok Perseroan atau dipekerjakan oleh salah satunya, Komisaris diharapkan untuk lebih berhati-hati dalam komunikasi untuk memastikan keamanan dan kerahasiaan informasi yang penting bagi Perseroan dan untuk menghindari dan/atau menciptakan suatu situasi BK.

Setiap pengecualian untuk pembatasan di atas harus disetujui dan diizinkan berdasarkan kasus per kasus setelah mempertimbangkan personel yang terlibat.

VIII. TUGAS, PERAN DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Karakteristik dasar dari Komisaris Perseroan

his/her negligence unless he/she could prove otherwise. Where there is more than one member of the BOC caused such loss, then they shall be jointly and severally liable for any loss incurred.

- *A BOC member can be charged before the Court by Shareholders holding at least 1/10 of total shares with valid voting rights for any Company's losses resulted by his/her negligence. The BOC members shall be jointly and severally liable for the Company's bankruptcy resulted by his/her negligence, unless he/she could prove otherwise. This responsibility is also applicable for he/she that has no longer a Company's BOC member 5 (five) years before the bankruptcy verdict is declared.*
- *Commissioners shall disclose to the Company if any relative (for this Board Manual and Code of Ethics, "relative" comprises employee's spouse, parents, children, brothers, sisters and spouse of child, brother or sister) provides any form of goods or services direct or indirect to the Company, or is a competitor, vendor, business partner, contractor or consultant to the Company. Commissioners shall avoid or abstain from participating in or making decisions on any deal involving Commissioner's relative.*

If the Commissioner's relative is a competitor or supplier of the Company or is employed by one, the Commissioner is expected to exercise extra caution in their communication and conduct to ensure the security and confidentiality of information important to the Company and to avoid and/or create a COI situation.

Any exception to the above restrictions shall be approved and allowed on a case by case basis after considering the personnel involved.

VIII. DUTIES, ROLES AND RESPONSIBILITIES OF BOC MEMBERS

Basic characteristic of the Company's

adalah bahwa setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak secara individu namun secara tanggung renteng sebagai Dewan Komisaris berdasarkan keputusan Dewan. Tugas utama Dewan Komisaris adalah melakukan pengawasan dan pemberian nasehat kepada Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggungjawab guna memastikan pengelolaan Perseroan sesuai dengan tujuan dan maksud usahanya.

Secara khusus, berikut adalah tugas Dewan Komisaris:

- a. Pengawasan
Melakukan pengawasan terhadap perkembangan Perseroan serta kinerja Fungsi Manajemen termasuk pelaporan kepada RUPS mengenai seluruh tugas dan tindakan pengawasan yang dilaksanakan selama tahun buku sebelumnya.
- b. Laporan Tahunan
Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atas Laporan Tahunan yang disusun oleh Direksi. Dewan Komisaris harus memastikan bahwa Laporan Tahunan berisi informasi akurat mengenai Dewan Komisaris antara lain identitas, jabatan rangkap, kehadiran rapat dan tunjangan serta remunerasi yang diterima dari Perseroan.
- c. Rapat
Melaksanakan dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris, melakukan kajian dan memberikan persetujuan atas risalah rapat yang disusun oleh Sekretaris Perusahaan.
- d. Pengungkapan Kepemilikan Saham
Melaporkan kepemilikan saham anggota beserta keluarganya di dalam Perseroan dan/atau di perusahaan lain.

Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan akan mendistribusikan Formulir Kepemilikan Saham yang selanjutnya dilengkapi dan ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris dua kali setahun yaitu pada (i) akhir Juni pada tahun tersebut dan (ii) akhir Desember pada tahun tersebut.

Disamping pengungkapan periodikal ini, setiap transaksi saham Perseroan yang dimiliki oleh anggota Dewan Komisaris harus dilaporkan kepada Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan

Commissioners is that each member of the BOC cannot act individually but all together as a BOC based on Board decision. The main duties of the BOC are supervising and providing advice to the BOD with good faith and full responsibility in order to ensure that the Company is being managed in accordance with its business objectives as well as purposes.

In specific, the duties of BOC are as follows:

- a. *Supervision*
To supervise the Company's development as well as performance of Management Function including to provide a report to the GMS regarding all supervisory duties and actions performed during the previous book year.
- b. *Annual Report*
To review and approve the Annual Report prepared by the BOD. The BOC must ensure that the Annual Report contains a valid information of BOC amongst others identity, multiple board membership, attended meetings and benefit as well as remuneration received from the Company.
- c. *Meetings*
To hold and attend the BOC Meetings, review and approve the meeting minutes made by the Corporate Secretary.
- d. *Disclosures on Shares Ownership*
To report the BOC members' and their families' share ownership in the Company and/or in other company.

The Company through Corporate Secretary will distribute the Form of Shares Ownership to be further filled and signed by BOC members twice a year, which falls on (i) end of June of respective year and (ii) end of December in respective year.

Aside for the periodic disclosure, every transaction of the Company's shares owned by a member of the BOC must be reported to the Company through the Corporate Secretary no later than two (2) days after the transaction by

selambat-lambatnya dua (2) hari setelah transaksi dengan melampirkan bukti pembelian atau penjualan yang meliputi informasi antara lain:

- i. Tanggal pembelian dan/atau penjualan saham.
- ii. Jumlah saham yang dibeli dan/atau dijual.
- iii. Harga pembelian dan/atau penjualan per lembar saham.

Anggota Dewan Komisaris juga harus melaporkan setiap transaksi dari kepemilikan sahamnya dalam Perseroan selambat-lambatnya 10 hari setelah transaksi kepada OJK.

e. Pengajuan Akuntan Publik

Dengan memperhatikan masukan dari BAC, mengusulkan Akuntan Publik untuk tahun buku yang bersangkutan, yang harus mendapatkan persetujuan RUPS.

f. Menyetujui Rencana Bisnis

Memberikan persetujuan atas rencana bisnis serta strategi Perseroan termasuk melakukan kajian dan memberikan nasehat terhadap rencana bisnis yang sedang berjalan.

g. Transaksi Perseroan

Melakukan kajian dan keputusan atas transaksi Perseroan berdasarkan jenis dan nilai transaksi berdasarkan AD Perseroan.

h. Pemantauan GCG

Melakukan pemantauan serta kajian terhadap implementasi GCG di dalam lingkungan Perseroan.

i. Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi

Mengungkapkan kepada Perseroan Pihak-Pihak berelasi yang terkait dengannya kepada Perseroan secara berkala setiap kuartal. Sesuai persyaratan dari PSAK 7 tentang Transaksi Pihak Berelasi, seseorang atau anggota keluarga dekat orang tersebut berelasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut:

- i. Memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor.
- ii. Memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor, atau
- iii. Anggota personel manajemen kunci dari entitas pelapor atau entitas induk dari entitas pelapor.

enclosing receipt of the purchase or sale which includes information amongst others:

- i. Date of the purchase and/or sale of shares.
- ii. The number of shares purchased and / or sold.
- iii. The price of purchased and / or sold per share.

Members of the BOC must also report every transaction of their shares ownership in the Company no later than 10 days after the transaction to the OJK.

e. *Proposal of Public Accountant*

By taking into account the input from the BAC, propose Public Accountant for the respective fiscal year, which must be approved by the GMS.

f. *Approving Business Plan*

To approve the Company's business plan as well as strategy including to review and provide advice to the ongoing business plan.

g. *Company's Transaction*

To review and decide transaction made by the Company based on types and value of transaction as describe in the Company's AOA.

h. *GCG Monitoring*

To monitor as well as review the implementation of GCG within the Company.

i. *Disclosure of Related Parties/ Connected Person*

Disclose to the Company any Related Parties to him/her every quarterly. As per requirement from PSAK 7 concerning Related Party Transaction, a person or a close member of that person's family is related to a reporting entity if that person:

- i. Has control or joint control over the reporting entity.
- ii. Has significant influence over the reporting entity, or
- iii. A member of the key management personnel of the reporting entity or of a parent of the reporting entity.

Anggota Dewan Komisaris perusahaan terbuka bertanggung jawab atas kerugian yang dialami perusahaan terbuka, jika kerugian tersebut timbul karena:

- a. Anggota Dewan Komisaris baik langsung maupun tidak langsung dengan itikad buruk memanfaatkan perusahaan terbuka untuk kepentingan pribadi;
- b. Anggota Dewan Komisaris terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh perusahaan terbuka; atau
- c. Anggota Dewan Komisaris baik langsung maupun tidak langsung secara melawan hukum menggunakan kekayaan perusahaan terbuka, yang mengakibatkan kekayaan perusahaan terbuka menjadi tidak cukup untuk memenuhi kewajiban keuangan.

Anggota Dewan Komisaris perusahaan terbuka dinyatakan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud di atas berdasarkan:

- a). keputusan RUPS; b). keputusan pengadilan; atau c). keputusan OJK.

IX. HAK DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Berikut adalah hak-hak dan wewenang Dewan Komisaris:

- a. Mendapat akses ke lokasi Perseroan pada jam kerja Perseroan.
- b. Mengkaji buku-buku, surat-menyerat dan dokumen-dokumen lainnya untuk memeriksa dana tunai dan surat berharga lain serta aset Perseroan pada jam kerja Perseroan.
- c. Meminta keterangan dari Direksi dan pejabat lain mengenai permasalahan dalam pengelolaan Perseroan.
- d. Mengetahui seluruh kebijakan Perseroan dan tindakan yang dilakukan dan akan dilakukan oleh Direksi.
- e. Mengundang Direksi dan pejabat lain yang diseleksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris.
- f. Menghadiri dan memberikan masukan pada Rapat Direksi.
- g. Pada setiap saat berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris untuk memberhentikan sementara satu atau lebih anggota Direksi. Dalam memberhentikan sementara anggota Direksi, Dewan Komisaris:
 - i. Harus secara jelas menyatakan alasannya.
 - ii. Pemberhentian sementara tersebut harus diinformasikan secara tertulis kepada Direktur yang bersangkutan.
 - iii. Harus menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan

Members of the BOC of a public company are responsible for losses suffered by a public company, if the loss arises due to:

- a. *Members of the BOC either directly or indirectly in bad faith using a public company for personal gain;*
- b. *Members of the BOC is involved in an unlawful act committed by a public company; or*
- c. *Members of the BOC either directly or indirectly unlawfully use the assets of the public company, which results in the assets of the public company being insufficient to meet financial obligations.*

Members of the BOC of a public company are declared to have complied with the provisions as referred to above based on: a). GMS resolutions; b). court decisions; or c). OJK's decision.

IX. BOC RIGHTS AND AUTHORITIES

The rights and authorities of the BOC are as follows:

- a. *To have access to the Company's premise at the working hours of the Company.*
- b. *To examine the books, letters and other documents to verify the cash and other securities and the Company's asset at the working hours of the Company.*
- c. *To inquire the BOD and or other official relating to any issues on the management of the Company.*
- d. *To know all Company's policies and actions made and to be made by the BOD.*
- e. *To ask the BOD and its selected official to present in the BOC Meeting.*
- f. *To present at and provide comments in BOD Meeting.*
- g. *At any time by the resolution of the BOC Meeting to suspend one or more members of the BOD. In suspending a member of BOD, the BOC:*
 - i. *Must clearly state the cause.*
 - ii. *The temporary termination must be informed in written to the respective Director.*
 - iii. *Must convene a GMS to either revoke or confirm the temporary termination, at the latest 90 (ninety) days after the date of temporary termination.*

pemberhentian sementara, dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara.

X. RAPAT DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris harus melaksanakan Rapat Dewan Komisaris paling kurang sekali dalam dua bulan dan rapat gabungan dengan Direksi secara berkala paling kurang 1 kali dalam empat bulan. Rapat Dewan Komisaris juga dapat dilaksanakan setiap saat diperlukan dengan pemberitahuan mengenai alasan pelaksanaan rapat.

Rapat Dewan Komisaris pada umumnya dilaksanakan di kantor pusat atau lokasi operasional Perseroan. Namun, rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan di lokasi yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris. Selanjutnya, rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan dengan menggunakan teknologi seperti telephone conference. Partisipasi dalam forum ini dianggap sebagai kehadiran langsung dalam rapat Dewan Komisaris.

a. Jadwal Rapat

Jadwal Rapat Dewan Komisaris di tahun yang relevan akan diatur dan didistribusikan kepada anggota Dewan Komisaris oleh divisi Sekretaris Perusahaan paling lambat satu bulan sebelum awal tahun berjalan.

b. Pemanggilan dan Materi Rapat

Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris. Setelah pemanggilan rapat, notifikasi tertulis beserta mata acara rapat diberikan kepada setiap anggota Komisaris paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat.

Pemanggilan rapat Dewan Komisaris harus menyebutkan agenda, tanggal, waktu dan lokasi rapat. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat, pemanggilan sebelumnya tidak diperlukan dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah.

Ketentuan mengenai pemanggilan rapat Dewan Komisaris berlaku juga untuk rapat gabungan dengan Direksi.

X. BOC MEETING

The BOC must convene BOC meeting at least once every two months and joint meeting with the BOD at least once every four months. A BOC meeting can also be convened at any time as required provided there is notice given as to the reasons for the meeting.

The BOC meeting is generally to be convened at the primary domicile or place of operations of the company. However, a BOC meeting may be convened in any location agreed by the BOC. Furthermore, BOC meetings may be convened utilizing available technology such as telephone conference. Participation in this forum is to be considered as being directly present at the BOC meeting.

a. Meeting Schedule

BOC Meeting Schedule in respective year will be arranged and distributed to the BOC members by Company's Corporate Secretarial office at latest a month before the beginning of respective year.

b. Meeting Invitation and Material

Invitation to the BOC meeting are made by the President Commissioner. After the invitation for the meeting, a written notification along with meeting deck are provided to each member of Commissioners at latest 7 (seven) days before the meeting is held, without taking into account the invitation date and BOC meeting date.

Invitation to a BOC meeting must specify the agenda, date, time and place of the meeting. If all member of the BOC are present at the meeting, advanced invitation is not required and the meeting can take valid decisions.

Provisions on BOC meeting invitation also apply to the joint meeting with BOD.

- c. Ketua Rapat Dewan Komisaris
Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris. Dalam hal Presiden Komisaris tidak dapat hadir, maka rapat Dewan Komisaris dapat dipimpin oleh Komisaris yang ditunjuk oleh para Komisaris yang menghadiri rapat.
- d. Kuorum, Hak Suara dan Keputusan
Anggota Komisaris yang tidak hadir dapat diwakili oleh Komisaris lain dengan surat kuasa. Anggota Komisaris hanya dapat diwakilkan oleh satu Komisaris lain dalam rapat Dewan Komisaris.

Anggota Komisaris yang secara pribadi untuk alasan apapun baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki BK dalam suatu transaksi dan/atau kontrak, dimana Perseroan menjadi pihak di dalamnya, harus menyatakan BK tersebut dalam rapat Dewan Komisaris dan Komisaris yang bersangkutan tidak dapat ikut serta dalam pengambilan keputusan terkait transaksi dan/atau kontrak tersebut dalam rapat Dewan Komisaris, kecuali rapat Dewan Komisaris menentukan lain.

Seluruh keputusan rapat Dewan Komisaris adalah sah dan mengikat yang telah disetujui dan paling sedikit dihadiri oleh setengah dari anggota Komisaris atau diwakili. Keputusan Dewan Komisaris dilaksanakan dengan musyawarah dan mufakat. Namun, dalam hal musyawarah mufakat tidak dapat tercapai, maka keputusan mayoritas dapat diambil. Dalam hal tidak tercapai keputusan mayoritas, maka ketua rapat Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan.

Keputusan Dewan Komisaris yang sah dapat diambil tanpa melaksanakan rapat Dewan Komisaris asalkan disertai dengan bukti persetujuan tertulis atas keputusan tersebut.

- e. Risalah Rapat
Risalah rapat harus disiapkan untuk setiap rapat Dewan Komisaris sebagai bukti keputusan yang diambil dalam rapat dan anggota Dewan Komisaris harus menyimpan satu salinan.

Risalah juga harus ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang

- c. *Chairman of BOC Meeting*
The President Commissioner is to lead BOC meetings. Where the President Commissioner is not present then the BOC meeting can be led by a Commissioner appointed by the attending Commissioners.

- d. *Quorum, Voting Rights and Resolution*
Commissioners not in attendance can only be represented by other Commissioners based on a power of attorney. A Commissioner may only represent one other Commissioner in the BOC meeting.

A member of BOC who personally for any reasons either directly or indirectly, has any COI in any transaction and/or contract, to which the Company is a party, must declare his/her COI in the BOC meeting and the Commissioner has no right to cast a vote relating such transaction and/or contracting the BOC meeting.

All decisions of the BOC meeting are valid and binding where they are agreed and at least half of the Commissioners are in attendance or represented. Decisions of the BOC are to be generally based on consensus through negotiation. However, where consensus cannot be reached then a majority resolution can be adopted. If a majority resolution is not reached, then the chairman of the BOC meeting may adopt a resolution.

Valid BOC decisions can be made without convening of a BOC meeting provided Commissioners evidence their written approval of the resolution.

- e. *Minutes of Meeting*
A Minutes of Meeting must be prepared for each BOC meeting as evidence of any resolutions made in that meeting and the BOC members must keep one copy.

The minutes must also be signed by all attending members of BOC to ensure its accuracy, and submitted to all members

<p>hadir untuk memastikan ketepatannya, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.</p>	<p><i>of the BOC.</i></p>
<p>f. Edaran Keputusan Dewan Komisaris Dewan Komisaris juga dapat memberikan keputusan tanpa melaksanakan Rapat namun keputusan tersebut harus telah disetujui dan ditandatangani dalam satu atau lebih dokumen melalui facsimile, email atau cara komunikasi tertulis lainnya. Edaran keputusan akan memiliki kekuatan yang sama sebagai keputusan yang sah dari Rapat Dewan Komisaris.</p>	<p><i>f. BOC Circular Resolution</i> <i>The BOC may also provide decision without convening a Meeting provided that the decision has been approved and signed under one or more documents through facsimile, email or other written communication manners. The circular resolution shall have the same effect as resolution validly adopted in a BOC Meeting.</i></p>
<p>XI. GAJI, HONORARIUM DAN TUNJANGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS</p>	<p>SALARY, HONORARIUM AND ALLOWANCE OF BOC MEMBERS</p>
<p>Sesuai dengan AD, gaji, honorarium, tunjangan dan/atau remunerasi yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris ditentukan dalam RUPS. Selanjutnya RUPS memberikan wewenang kepada NRC untuk menentukan jumlah remunerasi anggota Dewan Komisaris. Berdasarkan keputusan NRC, komponen remunerasi Dewan Komisaris terdiri dari:</p>	<p><i>In accordance with the AOA, salaries, honoraria, allowances and/or remuneration granted to BOC members are determined in GMS. Subsequently GMS authorizes the NRC to determine the amount of total remuneration to be granted to BOC members. Based on the NRC's decision, the components of remuneration for BOC consist of:</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> a. Gaji Pokok; b. Komponen variabel; c. Pengaturan Tambahan dan Manfaat Non-Monetary. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Basic salary; b. Variable Components; c. Additional Arrangements & Non-Monetary Benefits.
<p>Tidak terdapat “bonus” dalam komponen remunerasi untuk Dewan Komisaris XL.</p>	<p><i>There is no “bonus” element in the components of remuneration for XL's BOC.</i></p>
<p>Tata cara dan struktur remunerasi Dewan Komisaris diatur tersendiri dalam Kebijakan Remunerasi Senior Executives.</p>	<p><i>The terms as well as BOC remuneration structures are separately regulated under Policy on Remuneration of Senior Executives.</i></p>
<p>XII. PEMBAGIAN KERJA DAN KOMITE PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS</p>	<p>BOC WORK DISTRIBUTION AND SUPPORTING COMMITTEE</p>
<p>Dewan Komisaris dapat menentukan pembagian kerja diantara anggota. Dalam melaksanakan fungsinya, Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Komite-komite seperti Komite Audit (BAC), Komite Nominasi dan Remunerasi (NRC) dan BRCC</p>	<p><i>The BOC may determine the arrangement of work distribution amongst them. In performing its function, the BOC may be supported by Committees such as the Audit Committee (BAC), the Nomination and Remuneration Committee (NRC) and BRCC.</i></p>
<p>BAC membantu Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap Direksi dalam pengelolaan Perseroan berdasarkan prinsip-prinsip GCG, sementara NRC membantu tugas Dewan Komisaris dalam hal nominasi dan rekomendasi mengenai remunerasi untuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Kedua Komite bertindak independen dan</p>	<p><i>The BAC assist the BOC in supervising the BOD in managing the Company based on the principles of Good Corporate Governance, whilst the NRC assist the BOC duty on nominating and providing recommendation of remuneration to members of the BOD and BOC. Both Committees are independent and directly report to the BOC.</i></p>

melakukan pelaporan langsung kepada Dewan Komisaris.

Informasi lebih lanjut mengenai BAC, NRC dan BRCC dapat dilihat pada Aturan Kerja/Terms of Reference masing-masing Komite.

XIII. ETIKA KERJA

Dalam melaksanakan peran dan tanggung jawab, Dewan Komisaris wajib memiliki etika kerja, antara lain:

a. Benturan Kepentingan

- Anggota Dewan Komisaris tidak diperkenankan untuk melakukan transaksi dan/atau tindakan BK berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Dalam hal anggota Dewan Komisaris terlibat dalam transaksi dan/atau tindakan BK, anggota tersebut harus menyatakan dan oleh karena itu, anggota tersebut tidak dapat melakukan pengambilan keputusan untuk setiap transaksi atau tindakan yang bersangkutan.
- Dalam melaksanakan tugas, anggota Dewan Komisaris harus mendahulukan kepentingan Perseroan dari kepentingan pribadi dan oleh karena itu anggota Dewan Komisaris tidak diperkenankan untuk mengambil keuntungan pribadi dari Perseroan selain remunerasi yang diterima.

b. Perilaku Kerja

- Harus memiliki pemahaman yang tepat mengenai ruang lingkup, proses kerja dan kinerja Perseroan.
- Setiap laporan yang disusun oleh Dewan Komisaris harus berasaskan pada transparansi dan dapat dipertanggungjawabkan dari waktu ke waktu.
- Mengungkapkan informasi Perseroan dengan bijaksana sesuai dengan wewenang dan peraturan yang berlaku.
- Tidak pernah menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan pribadi dan/atau grup tertentu.

c. Kerahasiaan

- Anggota Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan informasi yang dipercayakan kepada mereka oleh Perseroan dan tidak mengungkapkan informasi tersebut

Further information of BAC, NRC and BRCC shall refer to the Terms of Reference of each Committee.

XIII. WORK ETHICS

In performing the roles and responsibilities, the BOC shall hold the work ethics, amongst other:

a. Conflict of Interest

- A BOC member is prohibited in entering into a COI transaction and/or action with due observation to prevailing laws and regulations.
- Should the BOC member(s) involve in a COI transaction and/or action, he/she shall declare accordingly and therefore, he/she shall not engage in the decision making process for any transaction and/or action related thereto.
- In performing its duties, the BOC members shall put the interest of the Company's ahead of his/her sole interest and therefore the BOC members are prohibited of taking personal advantage from the Company other than the remuneration received.

b. Working Behavior

- Shall have proper understanding on the Company's scope, working process as well as performance.
- Any report made by the BOC shall be transparent and can be accountable for from time to time.
- Disclose any Company's information with cautions in accordance with authorities as well as prevailing regulations.
- Never use his/her authority for the sake of personal and/or certain group interest.

c. Confidentiality

- A BOC member must maintain the confidentiality of information entrusted to them by the Company and not to disclose such information to other internal parties or third parties except when disclosure is

kepada pihak internal lain atau pihak ketiga kecuali jika pengungkapan tersebut diperintahkan atau diwajibkan oleh hukum, dan dalam hal tersebut, dengan pengaturan kerahasiaan dan perlindungan data lainnya, seperti perlindungan kata sandi atau enkripsi. Untuk tujuan Code of Conduct and Ethics Dewan Komisaris Perseroan, "informasi rahasia" mencakup semua informasi non-publik yang berkaitan dengan Perseroan.

- Komisaris tidak boleh menerima informasi rahasia dari pihak ketiga kecuali Komisaris memiliki izin untuk melakukannya dan telah setuju untuk menerimanya berdasarkan perjanjian tertulis sebelumnya.
 - Komisaris tidak boleh menyalahgunakan informasi rahasia pihak ketiga.
 - Jika Komisaris tidak lagi menjabat dalam Perseroan, kewajiban untuk menjaga informasi rahasia ini berlanjut sampai informasi tersebut tersedia untuk umum atau Perseroan tidak lagi menganggapnya sebagai rahasia.
- d. Panutan
- Anggota Dewan Komisaris harus mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan dan ketentuan Perseroan.
 - Anggota Dewan Komisaris harus bertindak sebagai panutan dengan menjunjung tinggi moral dan etika kerja.
- e. Penyuapan dan Korupsi
- Komisaris tidak boleh menawarkan, memberi, meminta atau menerima suap, pembayaran fasilitasi, pembayaran kembali, atau pembayaran tidak pantas lainnya untuk mencapai keuntungan bisnis atau pribadi untuk diri mereka sendiri atau orang lain atau terlibat dalam transaksi apa pun yang dapat ditafsirkan telah melanggar undang-undang anti korupsi. 'Pembayaran fasilitasi' adalah pembayaran dalam jumlah kecil kepada pejabat publik tingkat rendah, yang tidak diwajibkan secara resmi, untuk memungkinkan atau mempercepat proses yang merupakan tugas pejabat untuk

authorized or legally mandated, and in those instances, with confidentiality designations and other data protection mechanisms, such as password protection or encryption. For purposes of the BOC Code of Conduct and Ethics of the Company, "confidential information" includes all non-public information relating to the Company.

- *Commissioners must not accept confidential information from a third party unless the Commissioners have permission to do so and have agreed to receive it under a prior written agreement.*
 - *Commissioners must not misuse confidential information of a third party.*
 - *If the Commissioner no longer serves in the Company, the obligation to protect this confidential information continues until the information becomes publicly available or the Company no longer considers it as confidential.*
- d. *Role Model*
- *A BOC member shall obey the prevailing laws and regulation as well as the Company's policies and rules.*
 - *A BOC member shall act as a role model by upholding the moral and work ethics.*
- e. *Bribes and Corruption*
- *Commissioners shall not offer, give, solicit or accept bribes, facilitation payment, kickback or other improper payment in order to achieve business or personal advantages for themselves or others or engage in any transaction that can be construed as having contravened the anti-corruption laws. A 'facilitation payment' is a small payment to low-level public official, which is not officially required, to enable or speed up a process which is the official's job to arrange. A 'kickback' is the giving or accepting of money, gifts or anything of value that is provided in return for favourable treatment.*

mengurnya. 'Pembayaran kembali' adalah memberi atau menerima uang, hadiah, atau apa pun yang berharga yang diberikan sebagai imbalan atas perlakuan yang baik.

- Komisaris harus menyadari fakta bahwa penyuapan dapat terjadi dalam bentuk apa pun, uang atau lainnya termasuk tetapi tidak terbatas pada remunerasi yang tidak sah seperti biaya rujukan, komisi atau kompensasi serupa lainnya, barang material, layanan, hadiah, fasilitas bisnis, premi atau diskon dari nilai yang tidak pantas atau pada tingkat yang tidak masuk akal atau yang secara umum tidak ditawarkan kepada orang lain atau yang dilarang oleh hukum atau mungkin secara wajar dianggap telah melewati batas-batas praktik bisnis yang etis dan sah.
 - Sebelum memberikan atau menerima fasilitas bisnis atau hadiah lain (dalam bentuk atau nilai apapun), Komisaris harus menilai kesesuaian individu mereka dengan menilai apakah individu tersebut dapat mempengaruhi atau dapat secara wajar memberikan kesan yang mempengaruhi hubungan bisnis Perseroan dengan organisasi atau individu tau keputusan bisnis apa pun yang timbul dari hubungan bisnis tersebut.
- f. Hadiah dan Keramahtamahan
- Sebagai aturan umum, Komisaris dilarang untuk secara langsung atau tidak langsung, menawarkan, memberi, mencari atau menerima hadiah dan keramahtamahan, uang tunai atau yang setara dengan uang tunai (termasuk uang per diem kecuali disepakati secara kontraktual) kepada atau dari mitra bisnis terutama mereka yang merasa tidak nyaman untuk menceritakannya kepada rekan, keluarga, atau publik bahwa mereka telah menawarkan atau menerima. Sekalipun demikian, Perseroan mengakui bahwa sesekali menerima atau menawarkan hadiah dan hiburan sederhana dapat menjadi kontribusi yang sah untuk hubungan bisnis yang baik.
 - Umumnya, semua undangan untuk makan siang atau makan malam
- *Commissioners shall be cognisant of the fact that bribes may be in any form, monetary or otherwise including but are not limited to unauthorized remuneration such as referral fee, commission or other similar compensation, material goods, services, gifts, business amenities, premiums or discounts of an inappropriate value or of an unreasonable level or that are not generally offered to others or that are prohibited by law or may reasonably be viewed as having crossed the boundaries of ethical and lawful business practice.*
 - *Prior to giving or accepting any business amenity or other gifts (in whatever form or value), Commissioners shall assess the appropriateness of their actions by assessing if the action could influence or could reasonably give the appearance of influencing the business relationship of the Company with that organization or individual or any business decision arising out of that business relationship.*
- f. *Gifts and Hospitality*
- *As a general rule, Commissioners are discouraged from directly or indirectly, offering, giving, seeking or accepting gifts and hospitality, cash or cash equivalents (including per diems unless contractually agreed) to or from business partners especially those they would not be comfortable telling their colleagues, family or the public that they had offered or accepted. Notwithstanding this, the Company recognizes that the occasional acceptance or offer of modest gifts and entertainment may be a legitimate contribution to good business relationships.*
 - *Generally, all invitations to business luncheons or dinners may be given or*

bisnis dapat diberikan atau diterima oleh Komisaris. Komisaris yang menerima atau memberikan hadiah atau keramahtamahan bertanggung jawab untuk menilai apakah itu pantas dan dalam batasan yang ditetapkan dalam Board Manual dan Kode Etik ini. Aturan dan pedoman berikut harus diperhatikan: 1) tujuan dari hadiah atau keramahtamahan tidak boleh untuk mempengaruhi tindakan Komisaris sebagai anggota Dewan, atau di mana penerimaan hadiah atau keramahtamahan dapat secara wajar menimbulkan kesan BK atau menyebabkan orang lain merasakan pengaruh; dan 2) situasi di mana hadiah atau keramahtamahan diterima atau diberikan tidak boleh terkait dengan negosiasi kontrak dari situasi serupa.

g. Perdagangan Orang Dalam

- Komisaris yang memiliki informasi orang dalam tidak diperbolehkan untuk memperdagangkan efek Perseroan atau saham perusahaan tercatat lainnya jika informasi tersebut belum dipublikasikan. Informasi orang dalam adalah informasi material yang dimiliki oleh orang dalam yang belum tersedia untuk umum, antara lain hasil keuangan dan operasi, kemungkinan akuisisi, divestasi atau pembiayaan, rencana pemasaran atau pengenalan produk baru.
- Lebih lanjut, Komisaris tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia Perseroan yang belum dipublikasikan tersebut kepada pihak ketiga mana pun, kecuali mereka berwenang untuk melakukannya, atau mendorong orang lain untuk melakukan pembelian atau penjualan atas efek Perseroan.
- Jika ragu, Komisaris harus merujuk pada Sekretaris Perusahaan untuk mengklarifikasi status informasi yang mereka pegang.

h. Privasi Data

- Komisaris harus memastikan bahwa pengumpulan, pemrosesan, penggunaan dan penyimpanan data pribadi oleh Perseroan dari karyawan, pelanggan, pemasok

accepted by the Commissioners. Commissioners receiving or giving the gifts or hospitality is responsible for assessing whether it is appropriate and within the boundaries set out in this Board Manual and Code of Ethics. The following rules and guidelines shall be observed: 1) the purpose of the gifts or hospitality shall never be to influence Commissioners' actions as a member of the Board, or where acceptance of the gift or hospitality could otherwise reasonably create the appearance of a conflict of interest or cause others to perceive an influence and 2) the situation in which the gifts or hospitality is received or given shall not be in connection with contractual negotiations of similar situations.

g. Insider Trading

- Commissioners who are in the possession of inside information are not allowed to trade in securities of the Company or the shares of another listed company if that information has not been made public. Inside information is material information held by insiders that is not yet publicly available, among others, financial and operating results, possible acquisitions, divestments or financings, marketing plans or new product introductions.
- Further, Commissioners shall not disclose the information on such unpublished price of the Company's securities to any third party, unless they are authorised to do so, or encourage any other person to buy or sell the Company's securities.
- If in doubt, Commissioners should refer to the Corporate Secretary to clarify the status of the information held by them.

h. Data Privacy

- Commissioners shall ensure that the collection, process, use and retention of personal data by Company from its employees, customers, suppliers and other

dan individu lainnya hanya diperlukan untuk bisnis Perseroan sesuai dengan undang-undang di mana Perseroan melakukan bisnis dan untuk melaksanakan semua langkah-langkah yang wajar untuk melindungi informasi tersebut dari akses yang tidak tepat atau penyalahgunaan.

- Komisaris tidak boleh membagikan data pribadi tersebut dengan pihak ketiga kecuali diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Pencucian Uang
 - Komisaris tidak mentolerir segala bentuk aktivitas pencucian uang. Tindakan yang tepat harus diterapkan, termasuk pelatihan kesadaran dan melakukan pemeriksaan dan verifikasi yang diperlukan untuk mengetahui dengan siapa kita berbisnis untuk mencegah transaksi keuangan Perseroan yang digunakan oleh orang lain untuk mencuci uang. 'Pencucian uang' adalah proses menyembunyikan identitas keuntungan dari kegiatan yang melanggar hukum untuk mengubah uang "kotor" menjadi sumber pendapatan atau aset yang sah atau ketika dana yang sah digunakan untuk mendukung kegiatan kriminal, termasuk terorisme.
 - Komisaris harus diberi tahu tentang undang-undang anti pencucian uang yang berlaku dan harus memastikan bahwa mereka diberi informasi secara tepat dan memadai tentang perkembangan undang-undang yang berkaitan dengan bidang ini.
 - Komisaris diharapkan memperhatikan risiko bisnis Perseroan yang digunakan untuk kegiatan pencucian uang dan segera melaporkan setiap transaksi yang mencurigakan kepada Perseroan.
- j. Perlindungan Aset
 - Komisaris secara pribadi bertanggung jawab untuk melindungi informasi hak milik yang tersedia bagi mereka selama masa jabatan mereka sebagai Komisaris baik dalam bentuk tertulis atau lisan dan baik dalam bentuk kertas atau

individuals is only as necessary for the Company's business in compliance with the laws in which the Company does business and to take all reasonable steps to safeguard such information from inappropriate access or misuse.

- *Commissioners shall not share such personal data with third parties unless required by applicable laws and regulations.*
- i. *Money Laundering*
 - *Commissioners do not tolerate any form of money laundering activities. Appropriate measures shall be implemented, including awareness training and conduct checks and verifications as necessary to know who we are doing business with to prevent the Company's financial transactions from being used by others to launder money. 'Money laundering' is the process of concealing the identity of proceeds from unlawful activities to convert "dirty" money to a legitimate source of income or asset or when legitimate funds are used to support criminal activities, including terrorism.*
 - *Commissioners shall be made aware of the applicable anti-money laundering laws and shall seek to ensure they are appropriately and adequately informed of developments in the laws relating to this area.*
 - *Commissioners are expected to be mindful of the risk of the Company's business being used for money laundering activities and to promptly raise any suspicious transactions to the Company.*
- j. *Protection of Assets*
 - *Commissioners shall be personally responsible for protecting the proprietary information made available to them during their tenure as Commissioners whether in written or oral form and whether on paper or electronic form including but not*

elektronik termasuk namun tidak terbatas pada teknis, produk dan layanan, data dan proyeksi keuangan, strategi pemasaran dan rencana bisnis, organisasi dan data keuangan yang tidak dipublikasikan atau data lainnya yang bukan merupakan informasi publik atau jika diketahui akan berdampak buruk bagi Perseroan.

- Komisaris tidak diperbolehkan menggunakan aset Perseroan termasuk peralatan, sumber daya, dan informasi hak milik untuk pekerjaan yang tidak terkait dengan Perseroan.
- Selain itu, Komisaris tidak diizinkan untuk melakukan pekerjaan yang tidak terkait dengan Perseroan atau meminta bisnis semacam itu di tempat Perseroan atau saat bekerja di waktu Perseroan.

Selain dari yang telah diuraikan dalam *Board Manual*/ini, Dewan Komisaris wajib mematuhi ketentuan terkait etika bisnis yang diatur dalam Peraturan Perusahaan, ABAC Policy dan GDS Policy.

XIV. KOMITE-KOMITE DEWAN KOMISARIS

Guna meningkatkan efektivitas dari peran dan tanggungjawab, Dewan Komisaris diharuskan untuk membentuk BAC serta NRC. Dewan Komisaris dapat membentuk komite-komite lain apabila diperlukan. Evaluasi kinerja dari komite-komite ini harus dilaksanakan setiap tahun.

Berikut adalah struktur komite-komite Perseroan di bawah Dewan Komisaris:

limited to technical, product and services, financial data and projections, marketing strategies and business plans, organizational and any non-published financial or other data that is not public information or if known will have an adverse effect on the Company.

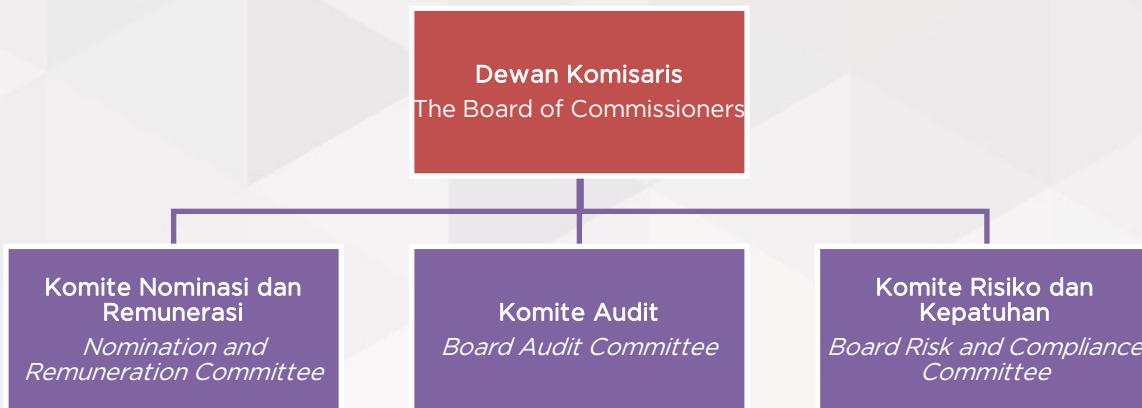
- *Commissioners are not allowed to use the Company's assets including equipment, resources and proprietary information for any non-Company related work.*
- *Additionally, Commissioners are not permitted to perform non-Company related work or solicit such business on the Company's premises or while working on the Company's time.*

In addition to the provisions stipulated herein, the BOC shall comply to provisions related to the business ethics which are regulated under Company Regulations, ABAC Policy and GDS Policy.

XIV. COMMITTEES UNDER BOC

In order to enhance effectiveness of roles and responsibilities, the BOC is obliged to establish the BAC and NRC. The BOC may also establish other Committee(s) if considered necessary. The performance evaluation of these Committees shall be conducted annually.

Structure of the Company's Committees under the BOC is as follows:



A. KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi (“NRC”) dibentuk sesuai dengan POJK 34/POJK.04/2014.

Peran NRC adalah mendukung efektivitas Dewan Komisaris dalam tanggungjawabnya untuk memastikan bahwa anggota Dewan Komisaris dan Direksi terdiri dari individu dengan standar tata kelola tertinggi dan memiliki keberagaman keanggotaan.

i. Komposisi NRC

Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi yang terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, dengan Komisaris Independen bertindak sebagai ketua komite, sedangkan anggota lainnya dapat berasal dari (i) anggota Dewan Komisaris; (ii) pihak yang berasal dari luar Perseroan; atau (iii) pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.

Posisi kosong anggota yang bukan berasal dari Dewan Komisaris harus diganti selambat-lambatnya enam puluh (60) hari sejak anggota NRC dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya. Penunjukkan

A. NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

The Nomination and Remuneration Committee (“NRC”) is in accordance with POJK No. 34/POJK.04/2014.

The NRC role is to assist the BOC in the effectiveness of their responsibilities to ensure that the BOC and BOD comprise individuals who have the highest standards of governance and the diversity of membership.

i. Composition of NRC

The BOC may form a NRC consisting of at least 3 (three) members, with an Independent Commissioner acting as the head of the committee, while the other members may be from (i) the BOC, (ii) outside the Company, or (iii) the managerial positions under the BOD in charge of human resources.

The vacant position of a member who is not from the BOC must be replaced by no later than sixty (60) days after the NRC member is no longer eligible to carry out its function. Such appointment and dismissal of NRC members shall be

dan pemberhentian anggota NRC harus didokumentasikan dengan baik oleh Kantor Sekretaris Perusahaan.

ii. Masa Jabatan

Anggota NRC harus menjabat untuk jangka waktu tertentu dan dapat ditunjuk kembali. Masa jabatan anggota NRC harus tidak lebih lama dari masa jabatan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan AD Perseroan.

iii. Peran dan Tanggungjawab
Tanggungjawab NRC ditetapkan sebagai berikut:

1. Remunerasi

- a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - i. Struktur remunerasi;
 - ii. Kebijakan remunerasi; dan
 - iii. Jumlah remunerasi;

- b. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dan keselarasan dengan remunerasi yang diterima oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

2. Nominasi

- a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - i. Komposisi anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi;
 - ii. Kebijakan dan kriteria yang diperlukan dalam proses nominasi;
 - iii. Kebijakan untuk mengevaluasi kinerja anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi; dan
 - iv. Program pengembangan kemampuan untuk anggota Dewan Komisaris dan/ atau Direksi;
- b. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi berdasarkan kriteria

properly documented by Corporate Secretarial Office.

ii. Term of Office

Members of NRC shall serve for certain period and can be reappointed. Tenure of members of NRC shall be no longer than the tenure of BOC members as per Company's AOA.

iii. Roles and Responsibilities

The NRC responsibilities are set out as follows:

1. Remuneration

- a. *Provide recommendations to the BOC with regards to:*
 - i. Remuneration structure;
 - ii. Remuneration policy; and
 - iii. The amount of the remuneration;

- b. *Assist the BOC in assessing the performance and alignment with the remuneration received by each member of BOC and/or BOD.*

2. Nomination

- a. *Provide recommendation to the BOC with regards to:*

- i. *The Composition of members of BOC and/or BOD;*

- ii. *Policies and criteria required in the nomination process;*

- iii. *Policies on the performance evaluation for BOC and/or BOD; and*

- iv. *Skills Development program for members of the BOC and/or BOD;*

- b. *Assist the BOC in assessing the performance of members of BOC and/or BOD based on criteria and/or indicators set out;*

- dan/atau indikator yang ditetapkan;
- c. Mengajukan calon yang memiliki kualifikasi untuk menjadi anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang selanjutnya akan direkomendasikan kepada RUPS.
 - iv. Piagam NRC
Dalam melaksanakan peran dan tanggungjawabnya, NRC harus mengacu pada Piagam Nominasi dan Remunerasi. Piagam ini mengatur antara lain (i) Tujuan dan fungsi NRC; (ii) Peran dan Tanggungjawab; (iii) Persyaratan keanggotaan; (iv) Tata cara rapat.

Perusahaan telah menetapkan Piagam NRC yang telah diperbarui serta diterbitkan dalam situs web Perseroan sesuai dengan kepatuhan terhadap POJK 34/POJK.04/2014.

B. KOMITE AUDIT

Komite Audit (BAC) dibentuk berdasarkan POJK 55/POJK.04/2015. BAC membantu tugas Dewan Komisaris dalam pengawasan pengelolaan Perseroan oleh Direksi sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

- i. Komposisi BAC
BAC harus terdiri dari setidaknya 3 (tiga) anggota, salah satunya harus merupakan Komisaris Independen yang akan menjabat sebagai ketua BAC. Anggota lainnya juga harus merupakan pihak dari luar Perseroan, minimal salah satunya harus ahli di bidang akuntansi dan/atau keuangan.

Anggota BAC harus mematuhi persyaratan berikut:

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perseroan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit,

- c. Propose qualified candidate(s) for members of the BOC and/or BOD to be further recommended to the GMS.

- iv. *NRC Charter*
In performing its roles and responsibilities, the NRC shall refer to NRC Charter. The Charter regulates amongst others (i) Purpose and function of NRC; (ii) Roles and responsibilities; (iii) Requirement of memberships; (iv) Meeting arrangement.

The Company has set an NRC Charter that has been updated as well as published in the Company's website as in compliance with the POJK 34/POJK.04/2014.

B. BOARD OF AUDIT COMMITTEE

The Board of Audit Committee (BAC) is established in accordance with POJK 55/POJK.04/2015. The BAC assists the BOC to supervise the BOD in managing the Company based on the principles of Good Corporate Governance.

- i. *Composition of BAC*
The BAC must be comprised of at least 3 (three) members, one of whom must be an Independent Commissioner of the who will serve as chairman of the BAC. The other members must also be independent individuals, at least one of whom must be an expert in the field of accounting and/or finance.

Members of the BAC shall comply with the following requirements:

1. *Must have high integrity, capability, sound knowledge and experience in accordance with their field work, as well as the ability to communicate effectively;*
2. *Must understand and have adequate knowledge in financial statements, the Company's business especially related to the Company's*

- manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
3. Wajib mematuhi kode etik BAC yang ditetapkan oleh Perseroan;
 4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
 5. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;
 6. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 7. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen;
 8. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
 9. Dalam hal anggota BAC memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
 10. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan; dan
 11. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
- services or business activities, audit process, risk management, and capital market regulations along with other relevant laws and regulations;*
3. *Must comply with BAC code of conduct set by the Company;*
 4. *Willing to improve their competencies continuously through education and training;*
 5. *At least one of the BAC member has educational background and expertise in accounting and finance;*
 6. *Not an insider of Public Accountant Office, Law Office, Public Appraiser Office or other Parties providing assurance service, non-assurance service, appraiser service, and/or other consultancy services to the Company within the last 6 (six) months;*
 7. *Not a person who works or has the authority and responsibilities to plan, lead, control or supervise the Company's business activities within the last 6 (six) months, except for Independent Commissioner;*
 8. *Do not have any direct or indirect ownership in the Company;*
 9. *In case where BAC members have received share directly or indirectly as a result of a legal event, they must transfer the shares to other person no later than 6 (six) months after obtaining those shares;*
 10. *Do not have affiliation with any member of BOC, BOD, or Primary Shareholders of the Company; and*
 11. *Do not have any business relationship either directly or indirectly with the Company's business activities.*

ii. Masa Tugas

Masa tugas anggota BAC tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam AD dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

Perseroan wajib menyampaikan kepada OJK informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian BAC paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian, dan tersedia pada situs web Bursa Efek dan/atau situs web Perseroan.

iii. Peran dan Tanggungjawab

Tugas dan tanggungjawab utama BAC mencakup sebagai berikut:

- a. Memberikan pendapat independen profesional kepada Dewan Komisaris atas hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris;
- b. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, dan
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain sehubungan dengan tugas Dewan Komisaris, antara lain:
 1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya;
 2. Melakukan penelaahan atas ketataan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
 3. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
 4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
 5. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan

ii. Term of Office

The term of office of the BAC will not exceed the term of office of the BOC, and its members can only be re-appointed for the next 1 (one) period.

The Company is required to convey to OJK information regarding the appointment and dismissal of BAC no later than 2 (two) business days after the appointment or dismissal, and is available on the Stock Exchange website and/or the Company's website.

iii. Roles and Responsibilities

The following are the main duties and responsibilities of the BAC:

- a. *Give a professional independent opinion to the BOC on matters submitted by the BOD to the BOC;*
- b. *Identify any matters which require the BOC's attention, and*
- c. *Perform other duties in relation to the duties of the BOC, inter alia:*
 1. *Review financial information which will be issued by the Company to the public and/or authority, among others, financial reports, projections, and other financial information;*
 2. *Review the compliance of the Company with the prevailing regulations in connection with the activities of the Company;*
 3. *Provide independent opinion in the event of disagreements between management and the accountant on the services rendered;*
 4. *Provide recommendations to the BOC regarding the appointment of an Accountant based on independence, scope of assignment, and rewards services;*
 5. *Review the implementation of the examination by internal auditors and supervise the implementation of the further*

- tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
6. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
 7. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
 8. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi BK Perseroan; dan
 9. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

Selain dari yang telah diuraikan dalam *Board Manual* ini, ketentuan-ketentuan terkait BAC diatur dalam Piagam Komite Audit yang disetujui dan ditandatangani oleh Dewan Komisaris Perseroan.

action by the BOD on the internal auditors findings;

6. *Review the implementation of risk management activities carried out by the BOD, if the Company has no risk monitoring function under the BOC;*
7. *Review any complaints with regard to the accounting process and financial reporting of the Company;*
8. *Review and provide advice to the BOC related to potential COI of the Company; and*
9. *Maintain the confidentiality of documents, data and information of the Company.*

In addition to the provisions stipulated herein, provisions related to the BAC are regulated under BAC Charter approved and signed by the Company's BOC.

C. KOMITE RISIKO DAN KEPATUHAN

Selain membentuk BAC dan NRC, Dewan Komisaris juga membentuk Komite Risiko dan Kepatuhan (BRCC).

Fungsi utama BRCC adalah membantu Dewan Komisaris dalam memenuhi tanggung jawabnya terkait dengan manajemen risiko dan kepatuhan. BRCC bertanggung jawab untuk menentukan bahwa ada proses yang kuat untuk mengidentifikasi, menilai dan memantau: i) risiko bisnis utama untuk melindungi investasi pemegang saham dan aset Perseroan; ii) risiko keamanan siber (cybersecurity) dan risiko yang berkaitan dengan privasi data; iii) risiko yang timbul dari praktik dan perilaku yang tidak patuh, terutama yang berkaitan dengan Anti-Bribery Anti-Corruption (ABAC) Malaysia. BRCC akan memastikan bahwa daftar Risiko Perseroan selalu diperbarui dan memberi tahu Dewan Komisaris tentang arahan strategis, sesuai nada dari atas, serta pelatihan yang sesuai dan latihan pengembangan di semua bidang di bawah mandatnya.

BRCC harus terdiri dari tidak kurang dari tiga anggota, yang semuanya atau mayoritas di antaranya adalah Komisaris Independen.

Dewan Komisaris berhak setiap saat untuk menunjuk satu atau lebih anggota BRCC untuk menambah jumlah anggota atau mengganti anggota BRCC dengan alasan apapun yang dianggap perlu.

Selain dari yang telah diuraikan dalam *Board Manual* ini, ketentuan-ketentuan terkait BRCC diatur dalam Piagam BRCC yang disetujui dan ditandatangani oleh Dewan Komisaris Perseroan.

C. BOARD OF RISK AND COMPLIANCE COMMITTEE

In addition to establishing the BAC and the NRC, the BOC also established the Board of Risk and Compliance Committee (BRCC).

The primary functions of the BRCC are to assist the BOC to fulfil its responsibilities with regard to risk management and compliance. The BRCC is responsible for determining that there are robust processes in place for identifying, assessing and monitoring: i) key business risks to safeguard shareholders' investment and the Company's assets; ii) cybersecurity risks and risks relating to data privacy; iii) risks arising from non-compliant practices and behaviours, particularly relating to Anti-Bribery Anti-Corruption (ABAC) of Malaysia. The BRCC will ensure that the Company's Risk register is kept current and advise the BOC on the strategic direction, tone from the top, as well as appropriate training and development exercises in all areas under its mandate.

The BRCC must be composed of no fewer than three members, all or majority of whom shall be Independent Commissioners.

The BOC shall has the rights at any time to appoint one or more members of the BRCC to increase the numbers of members or to replace members of the BRCC for any reason deems appropriate.

In addition to the provisions stipulated herein, provisions related to the BRCC are regulated under BRCC Charter approved and signed by the Company's BOC.

BAB 3 | CHAPTER 3

DIREKSI
THE BOARD OF DIRECTORS

- I. Umum | General
- II. Komposisi | Composition
- III. Persyaratan dan Kriteria Anggota Direksi | Requirements and Criteria of BOD Members
- IV. Penunjukkan dan Masa Jabatan Anggota Direksi | Appointment and Terms of Office of BOD Members
- V. Rangkap Jabatan | Multiple Board Membership
- VI. Akhir Masa Jabatan Anggota Direksi | End of Terms of Office of BOD Members
- VII. Pemberhentian Sementara Anggota Direksi | Suspension of BOD Members
- VIII. Kewajiban Direksi | BOD Liabilities
- IX. Tugas, Peran dan Tanggung Jawab Anggota Direksi | Duties, Roles and Responsibilities of BOD Members
- X. Hak dan Wewenang Direksi | BOD Rights and Authorities
- XI. Rapat Direksi | BOD Meeting
 - a. Jadwal Rapat | Meeting Schedule
 - b. Pemanggilan dan Materi Rapat | Meeting Invitation and Material
 - c. Ketua Rapat Direksi | Chairman of BOD Meeting
 - d. Kehadiran Direksi, Hak Suara dan Benturan Kepentingan | Participating Directors, Voting Rights and Conflict of Interest
 - e. Kuorum, Hak Suara dan Keputusan | Quorum, Voting Rights and Resolutions
 - f. Risalah Rapat | Minutes of Meeting
 - g. Edaran Keputusan Direksi | BOD Circular Resolutions
- XII. Gaji, Honorarium dan Tunjangan Anggota Direksi | Salary, Honorarium, and Allowance of BOD Members
- XIII. Pembagian Kerja dan Komite Pendukung Direksi | BOD Work Distribution and Supporting Committee
- XIV. Etika Kerja | Work Ethics
 - a. Benturan Kepentingan | Conflict of Interest
 - b. Perilaku Kerja | Working Behavior
 - c. Kerahasiaan | Confidentiality
 - d. Panutan | Role Model
 - e. Penyuapan dan Korupsi | Bribes and Corruption
 - f. Hadiyah dan Keramahtamahan | Gifts and Hospitality
 - g. Bersaing Melawan Perseroan | Competing Against the Company
 - h. Perdagangan Orang Dalam | Insider Trading
 - i. Privasi Data | Data Privacy
 - j. Investor, Media, Analis, dan Lainnya | Investors, Media, Analysts and Others
 - k. Pencucian Uang | Money Laundering
 - l. Peluang Perusahaan | Corporate Opportunities
 - m. Perlindungan Aset | Protection of Assets
 - n. Kejujuran | Fair Dealing

BAB 3 | CHAPTER 3

DIREKSI THE BOARD OF DIRECTORS

I. UMUM

Direksi bertanggung jawab dalam pengurusan operasional kegiatan usaha sehari-hari di Perseroan. Direksi mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian terkait Perseroan.

Masing-masing Direktur memiliki wewenang yang setara, dan pembagian tugas di antara Direktur akan ditetapkan sesuai keputusan RUPS. Dalam hal RUPS tidak menyampaikan keputusan mengenai hal ini, maka Direksi, berdasarkan keputusan Direksi, dapat menentukan pembagian wewenang dan tugas anggota Direksi.

II. KOMPOSISI

Perseroan diwajibkan untuk memiliki paling sedikit 2 anggota Direksi, dan salah satunya harus ditunjuk sebagai Presiden Direktur. Komposisi Direksi harus mendapat persetujuan RUPS dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku. Dalam hal anggota Direksi kurang dari 2 anggota, RUPS harus diselenggarakan untuk menunjuk anggota Direktur selambat-lambatnya 60 hari setelah terjadinya kekosongan posisi.

Dalam hal tidak terdapat anggota Direksi, maka Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk melaksanakan tugas pengelolaan Perseroan serta mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan. Selanjutnya Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS untuk penunjukkan anggota Direktur selambat-lambatnya 60 hari setelah kekosongan posisi.

III. PERSYARATAN DAN KRITERIA ANGGOTA DIREKSI

Anggota Direksi harus memenuhi kriteria berikut:

- Memiliki akhlak, moral, dan integritas yang baik;
- Cakap melakukan setiap tindakan hukum;
- Dalam 5 (lima) tahun terakhir sebelum penunjukkan dan selama menjabat:

I. GENERAL

The BOD is responsible for managing the day-to-day business operations in the Company. The BOD represents the Company both in and out of court with regards to all matters and event related to the Company.

Each Director has the same authority and the distribution of duties among the Directors is to be determined by a GMS resolution, where the GMS does not pass a resolution to this effect then the BOD themselves based on a BOD resolution can stipulate the distribution of authorities and duties of its BOD members.

II. COMPOSITION

The Company must have at minimum two BOD members and one of them should be the President Director. The composition of the BOD must be approved by the GMS by referring to prevailing rules and regulations. For any reason, the BOD has less than 2 members, a GMS must be convened to appoint Director(s) no later than 60 days after the vacancy.

In any case the Company has no BOD member, the BOC is authorized to perform the duties of managing the Company as well as represent the Company both in and out of court. Further, the BOC must convene the GMS to appoint Director(s) no later than 60 days after the vacancy.

III. REQUIREMENTS AND CRITERIA OF BOD MEMBERS

BOD members must fulfil the following criteria:

- Have good moral, work ethics and conduct as well as integrity.*
- Capable to take any legal action.*
- Within the past 5 (five) years prior to appointment and during the term of office:*

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak pernah dinyatakan pailit oleh putusan pengadilan. 2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan 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 atau Dewan Komisaris yang selama menjabat: <ol style="list-style-type: none"> i. Tidak menyelenggarakan RUPST; ii. Tanggung jawab/akuntabilitas pengelolaannya sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris tidak diterima oleh RUPS atau tidak memberikan pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; iii. Menyebabkan perusahaan yang telah memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajibannya menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada OJK. d. Memiliki komitmen untuk mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku. e. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian yang dibutuhkan Perseroan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Has never been declared bankrupt by a court decision.</i> 2. <i>Has never been a former member of a BOD or BOC who was declared guilty causing a bankruptcy of a Company.</i> 3. <i>Has never been sentenced for any crime causing financial loss to the country and/or relating to the financial sector; and</i> 4. <i>Have never been a former member of a BOD or BOC of a Company which during his/her terms of office:</i> <ol style="list-style-type: none"> <i>i. Failed to convene the AGMS;</i> <i>ii. His/her responsibility/accountability management as a Board Member was rejected by the GMS or failed to submit his accountability report as member of the BOD and/or BOC to the GMS;</i> <i>iii. Caused a company that had already obtained license, approvals or registration from OJK to not fulfill its obligations to submit Annual Report and/or Financial Reports to OJK.</i> <i>d. Committed to comply with prevailing rules and regulations.</i> <i>e. Has sufficient knowledge and/or skill in certain field as required by the Company.</i> |
|---|---|

Untuk memastikan kepatuhan terhadap kriteria di atas, calon anggota Direksi disyaratkan untuk menandatangani surat pernyataan yang menyatakan bahwa calon anggota memenuhi kriteria tersebut. Surat Pernyataan akan disiapkan dan didokumentasikan oleh Divisi Sekretaris Perusahaan.

IV. PENUNJUKAN DAN MASA JABATAN ANGGOTA DIREKSI

Anggota Direksi diangkat oleh RUPS untuk periode yang dimulai sebagai sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS yang mengangkatnya sampai dengan penutupan RUPST ke-5 sejak tanggal pengangkatan mereka dan dapat diangkat kembali. Dalam hal Direksi untuk mengisi posisi yang kosong (karena pemberhentian atau hal lainnya), maka ia akan menjalani sisa masa

IV. APPOINTMENT AND TERMS OF OFFICE OF BOD MEMBERS

The BOD members are appointed by the GMS for a period commencing as from the date as determined in the GMS that have appointed them until the closing of the 5th (fifth) AGMS as of their appointment date and may be re-appointed. If a member of BOD is appointed to replace a vacant position (either by termination or otherwise), then he/she shall serve the

jabatan dari posisi kosong.

Tata cara nominasi dan penunjukkan anggota Direksi adalah sebagai berikut:

- a. Calon anggota Direksi yang diajukan oleh pemegang saham dan/atau Perseroan disampaikan kepada Komite Nominasi dan Remunerasi ("NRC") melalui Sekretaris Perusahaan;
- b. NRC memeriksa dan membahas usulan tersebut dalam Rapat NRC atau melalui edaran keputusan untuk menentukan apakah kualifikasi dan latar belakang calon anggota Direksi telah memenuhi persyaratan, dan sesuai untuk diangkat oleh RUPS;
- c. Perseroan menyelenggarakan RUPS untuk menunjuk anggota Direksi yang direkomendasikan oleh NRC.

V. JABATAN RANGKAP

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) emiten atau perusahaan publik lain;
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) emiten atau perusahaan publik lain; dan/atau
- c. Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di emiten atau perusahaan publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Dalam hal terdapat batasan lain yang berlaku untuk posisi rangkap berdasarkan peraturan lainnya, maka batasan yang lebih ketat akan berlaku.

Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan akan mendistribusikan Formulir Rangkap Jabatan yang selanjutnya dilengkapi dan ditandatangani oleh anggota Direksi dua kali setahun yaitu pada (i) akhir Juni pada tahun tersebut dan (ii) akhir Desember pada tahun tersebut.

Selain pelaporan secara berkala tersebut, setiap anggota Direksi wajib melaporkan setiap jabatan yang didudukinya pada perusahaan lain kepada Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah terjadinya pengangkatan masing-masing anggota Direksi atas jabatan dimaksud.

remaining term of the vacant position.

Procedures of nomination and appointment of the BOD members are as follows:

- a. *Candidates for BOD members proposed by shareholders and/or the Company are submitted to the Nomination and Remuneration Committee ("NRC") through Corporate Secretary;*
- b. *The NRC examines and discusses the proposal in NRC meeting or with circular decision to determine whether qualifications and background of candidates for BOD members have met the requirements, and eligible to be appointed by GMS;*
- c. *The Company holds GMS to appoint candidates for BOD members as recommended by NRC.*

V. MULTIPLE BOARD MEMBERSHIP

Members of the BOD can hold concurrent positions as:

- a. *A member of the BOD in 1 (one) other issuer or public company;*
- b. *A member of the BOC in 3 (three) other issuers or public companies; and/or*
- c. *A member of a committee at a maximum of 5 (five) committees in issuers or public companies whereby the relevant person also holds a position as the member of BOD or BOC.*

In the case there are other restrictions that apply for the concurrent positions based on any other regulations, the heavier restrictions will prevail.

The Company through Corporate Secretary will distribute the Form of Multiple Board Membership to be further filled and signed by BOD members twice a year, which falls on (i) end of June of respective year and (ii) end of December in respective year.

Aside from the periodic disclosure, each BOD member must report every position he/she occupies in another company to the Company through the Corporate Secretary no later than 2 (two) working days after the appointment of each BOD member for such position.

VI. AKHIR MASA JABATAN ANGGOTA DIREKSI

Dari waktu ke waktu, anggota Direksi dapat mengajukan pengunduran diri dengan pemberitahuan tertulis yang resmi kepada Perseroan selambat-lambatnya 90 hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Surat pengunduran diri resmi harus disampaikan kepada Direksi serta Sekretaris Perusahaan. Selanjutnya, Perseroan harus menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan pengunduran diri yang diajukan termasuk membebaskan dan melepaskan tanggung jawab anggota Direksi selambat-lambatnya 90 hari setelah menerima surat pengunduran diri tersebut.

Selain pengunduran diri sukarela di atas, masa jabatan anggota Direksi secara otomatis akan berakhir pada kondisi berikut:

- Meninggal dunia.
- Tidak ditunjuk kembali setelah masa jabatan berakhir.
- Diberhentikan oleh RUPS.
- Dinyatakan pailit atau dinyatakan di bawah pengampuan berdasarkan keputusan pengadilan.
- Tidak lagi memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VII. PEMBERHENTIAN SEMENTARA ANGGOTA DIREKSI

Dari waktu ke waktu Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk melakukan pemberhentian sementara terhadap anggota Direksi. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tidak dapat melakukan tugasnya sebagai anggota Direksi sampai periode pemberhentian sementara selesai atau dicabut oleh RUPS. Setiap pemberhentian sementara Direksi harus berdasarkan keputusan Dewan Komisaris dan diberitahukan kepada anggota Direksi tersebut melalui surat resmi. Selanjutnya Dewan Komisaris harus melaksanakan RUPS untuk mencabut atau menegaskan pemberhentian sementara tersebut. Dengan lampaunya jangka waktu penyelenggaraan RUPS di bawah ini atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, pemberhentian sementara menjadi batal. Tata cara serta jangka waktu untuk pemberhentian sementara anggota Direksi adalah sebagai berikut:

VI. END OF TERMS OF OFFICE OF BOD MEMBERS

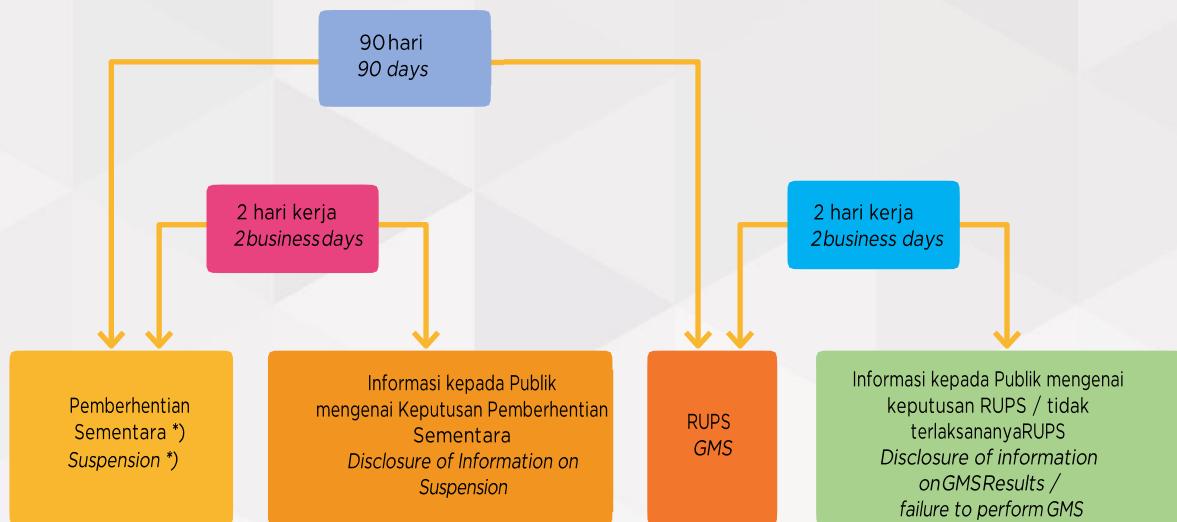
A member of BOD from time to time may propose his/her resignation with formal written notice to the Company at the latest 90 days prior to his/her resignation date. The formal resignation letter should be addressed to the BOD as well as the Corporate Secretary. Subsequently the Company shall convene a GMS to resolve proposed resignation including to release and discharge the responsibility of the respective BOD member no later than 90 days upon received such resignation letter.

Aside from the abovementioned voluntary resignation, the terms of office of BOD member shall be automatically ended upon the following conditions:

- Passed away.*
- Not being re-appointed upon the conclusion of terms of office.*
- Dismissed by the GMS.*
- Declared bankrupt or declared under guardianship based on a court decision.*
- No longer qualified by the prevailing laws and regulations.*

VII. SUSPENSION OF BOD MEMBERS

From time to time the BOC has the authority to decide a Suspension to member of the BOD. Respective BOD member who suspended is not able to perform his/her duties as BOD members until the end of suspension period or revoked by the GMS. Any suspension of BOD has to be based on BOC resolution and notified to respective BOD members through formal letter. Further the BOC shall convene a GMS to either revoke or affirm the suspension. With the expiry of the GMS implementation period below or the GMS cannot make a decision, the temporary suspension will be cancelled. The procedures as well as timeline in a case of BOD members' suspension is as follows:



*) Pemberhentian sementara untuk anggota Direksi harus dilaksanakan melalui pemberitahuan tertulis oleh Dewan Komisaris kepada anggota Direksi tersebut. | Suspension for member of the BOD must be done by the BOC through written notification to respective BOD member.

VIII. KEWAJIBAN DIREKSI

- a. Anggota Direksi harus bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan yang terjadi oleh kelalaiannya kecuali bisa membuktikan sebaliknya. Di mana ada lebih dari satu anggota Direksi yang menyebabkan kerugian tersebut, maka seluruh anggota akan renteng bertanggung jawab atas kerugian yang timbul.
- b. Anggota Direksi dapat didakwa di Pengadilan oleh Pemegang Saham yang memiliki minimum 1/10 dari jumlah saham dengan hak suara sah untuk setiap kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kelalaian anggota.
- c. Seluruh anggota Direksi akan renteng bertanggung jawab apabila terjadi kepalitan yang ditimbulkan oleh kelalaian anggota, kecuali bisa membuktikan sebaliknya. Tanggung jawab ini juga berlaku untuk anggota yang masa jabatannya sebagai anggota Direksi Perseroan 5 (lima) tahun sebelum keputusan pailit dikeluarkan.
- d. Direktur wajib mengungkapkan kepada Perseroan jika ada keluarga (untuk Board Manual dan Kode Etik ini, "keluarga" terdiri dari pasangan, orang tua, anak, saudara laki-laki, saudara perempuan dan pasangan dari anak, saudara laki-laki atau saudara perempuan dari karyawan) yang menyediakan segala bentuk barang

VIII. BOD LIABILITIES

- a. A BOD member shall be personally liable for any Company's losses resulted by his/her negligence unless he/she could prove otherwise. Where there is more than one member of the BOD caused such loss, then they shall be jointly and severally liable for any loss incurred.
- b. A BOD member can be charged before the Court by Shareholders holding at least 1/10 of total shares with valid voting rights for any Company's losses resulted by his/her negligence.
- c. The BOD members shall be jointly and severally liable for the Company's bankruptcy resulted by his/her negligence, unless he/she could prove otherwise. This responsibility is also applicable for he/she who is no longer a Company's BOD member 5 (five) years before the bankruptcy verdict is declared.
- d. Directors shall disclose to the Company if any relative (for this Board Manual and Code of Ethics, "relative" comprises employee's spouse, parents, children, brothers, sisters and spouse of child, brother or sister) provides any form of goods or services direct or indirect to the Company, or is a competitor,

atau jasa secara langsung atau tidak langsung kepada Perseroan, atau merupakan pesaing, vendor, mitra bisnis, kontraktor atau konsultan untuk Perseroan. Direktur harus menghindari atau tidak berpartisipasi dalam atau membuat keputusan atas kesepakatan apa pun yang melibatkan keluarga Direktur.

Jika keluarga dari Direktur adalah pesaing atau pemasok Perseroan atau dipekerjakan oleh salah satunya, Direktur diharapkan untuk lebih berhati-hati dalam komunikasi untuk memastikan keamanan dan kerahasiaan informasi yang penting bagi Perseroan dan untuk menghindari dan/atau menciptakan suatu situasi BK.

Setiap pengecualian untuk pembatasan di atas harus disetujui dan diizinkan berdasarkan kasus per kasus setelah mempertimbangkan personel yang terlibat.

IX. HAK-HAK DAN WEWENANG DIREKSI

Hak-hak dan wewenang Direksi:

- Menentukan visi, misi dan strategi Perseroan.
- Mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar Pengadilan, mengambil tindakan yang sesuai dalam pengelolaan dan perolehan aset Perseroan dan melakukan perjanjian untuk Perseroan dengan pihak-pihak lain sepanjang dalam batas kewenangan.

X. RAPAT DIREKSI

Direksi diwajibkan untuk mengadakan Rapat minimum: (i) satu kali sebulan dan (ii) melaksanakan rapat gabungan dengan Dewan Komisaris setiap kuartal. Rapat Direksi juga dapat dilaksanakan setiap saat apabila diperlukan dengan menyampaikan alasan perlunya pelaksanaan rapat.

Rapat Direksi dilaksanakan di kantor pusat Perseroan, lokasi usaha atau lokasi lain yang disetujui oleh Direksi. Namun, rapat juga dapat dilaksanakan melalui telekonferensi atau media komunikasi lainnya, yang mana para direktur dapat berkomunikasi satu sama lainnya dan berpartisipasi seperti kehadiran dalam rapat.

vendor, business partner, contractor or consultant to the Company. Directors shall avoid or abstain from participating in or making decisions on any deal involving Director's relative.

If the Director's relative is a competitor or supplier of the Company or is employed by one, the Director is expected to exercise extra caution in their communication and conduct to ensure the security and confidentiality of information important to the Company and to avoid and/or create a COI situation.

Any exception to the above restrictions shall be approved and allowed on a case by case basis after considering the personnel involved.

IX. BOD RIGHTS AND AUTHORITIES

The rights and authorities of the BOD are as follows:

- To determine the Company's vision, mission and strategy.*
- To represent the Company, both in and out of Court, to take every courteous acts in managing and possessing of Company's assets and to bind the Company with other parties within the authority limit.*

X. BOD MEETING

The BOD must convene BOD meeting at minimum: (i) once a month and (ii) quarterly together with the BOC. A BOD meeting can also be convened at any time as required provided there is notice given as to the reasons for the meeting.

The BOD meeting is to be held at the Company's headquarter, any place of business or any other place agreed by the BOD. However, the meeting can also be done via teleconference or other means of communication, through which the directors can communicate with one another and participate as if they are present in that meeting.

- a. Jadwal Rapat
Jadwal Rapat Direksi akan diatur oleh divisi Sekretaris Perusahaan Perseroan.
- b. Pemanggilan dan Materi Rapat
Setiap direktur dapat mengadakan rapat Direksi. Pemanggilan rapat Direksi harus dilakukan secara tertulis beserta materi rapat dan disampaikan kepada masing-masing direktur tidak lebih dari 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat.

Pemanggilan rapat Direksi harus menyebutkan agenda, tanggal, waktu dan lokasi rapat. Apabila semua Direktur hadir dalam rapat, pemanggilan sebelumnya tidak diperlukan dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah.

Ketentuan mengenai pemanggilan rapat Direksi berlaku juga untuk rapat gabungan dengan Dewan Komisaris.
- c. Ketua Rapat Direksi
Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir, setiap direktur yang ditunjuk oleh anggota Direksi yang hadir dapat menjadi pemimpin rapat.
- d. Kehadiran Direktur, Hak Suara dan Benturan Kepentingan
Dalam hal Direktur tidak dapat hadir dalam rapat Direksi, Direktur tersebut dapat memberikan kuasa kepada Direktur lain berdasarkan suatu Surat Kuasa. Seorang Direktur hanya dapat memberikan kuasa kepada 1 Direktur lain.

Setiap Direktur yang memiliki BK secara langsung atau tidak langsung dalam transaksi, kontrak bisnis lain yang diusulkan dalam rapat dimana Perseroan sebagai salah satu pihak, maka harus menyatakan benturan. Direktur tersebut tidak dapat ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai hal tersebut, kecuali diputuskan lain oleh rapat Direksi.
- e. Kuorum, Hak Suara dan Keputusan
Rapat Direksi dapat mengambil keputusan yang sah dengan kehadiran minimum separuh dari para direktur atau kuasanya hadir dalam rapat.

- a. *Meeting Schedule*
BOD Meeting Schedule will be arranged by the Company's Corporate Secretarial office.
- b. *Meeting Invitation and Material*
Any director may call a BOD meeting. Invitation to a BOD meeting along with meeting material must be made in writing and be delivered to each director no later than 7 (seven) days before the meeting is held, without taking into account the invitation date and BOD meeting date.

Invitation to a BOD meeting must specify the agenda, date, time and place of the meeting. If all Directors are present at the meeting, advanced invitation is not required and the meeting can take valid decisions.

Provisions on BOD meeting invitation also apply to the joint meeting with BOC.
- c. *Chairman of BOD Meeting*
The President Director chairs the BOD meeting. If he/she is not present, any director appointed by the directors present in the meeting can chair that meeting.
- d. *Participating Directors, Voting Rights and Conflict of Interest*
If a Director cannot attend the BOD meeting, he/she can appoint another Director as proxy written under a Power of Attorney. A director can only be a proxy for 1 other Director.

Any Director having direct or indirect COI in the transaction, contract of other business proposed in the meeting where the Company is a party must declare such conflict. The respective director cannot participate in the decision making on that matter, unless that BOD meeting decides otherwise.
- e. *Quorum, Voting Rights and Resolution*
A BOD meeting can take valid decisions of at least half of all directors are present or represented in the meeting.

Setiap keputusan rapat Direksi diambil melalui musyawarah mufakat atau, melalui pemungutan suara lebih dari separuh atau semua direktur atau kuasanya yang hadir dalam rapat. Apabila jumlah suara setuju setara dengan suara tidak setuju, maka ketua dapat mengambil keputusan. Dalam rapat, setiap direktur memiliki 1 suara, dengan tambahan 1 hak suara kuasanya.

f. Risalah Rapat

Risalah rapat harus disiapkan untuk setiap rapat Direksi sebagai bukti keputusan yang diambil dalam rapat. Risalah harus disiapkan oleh seseorang (Direktur atau pejabat lain, misalnya Sekretaris Perusahaan) yang hadir dalam rapat tersebut dan ditunjuk oleh ketua rapat. Risalah juga harus ditandatangani oleh semua direktur yang hadir dalam rapat untuk memastikan ketepatannya, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.

g. Edaran Keputusan Direksi

Direksi juga dapat mengambil keputusan tanpa melaksanakan Rapat namun keputusan tersebut harus telah disetujui dan ditandatangani dalam satu atau lebih dokumen melalui facsimile, email atau cara komunikasi tertulis lainnya. Edaran keputusan akan memiliki kekuatan yang sama sebagai keputusan yang sah dari Rapat Direksi.

XI. TUGAS, PERAN DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DIREKSI

Direksi mewakili Perseroan baik di dalam dan di luar pengadilan. Setiap anggota Direksi berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi sebagai wakil Perseroan kecuali untuk hal-hal tertentu yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris berdasarkan AD Perseroan.

Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam AD Perseroan.

RUPS dapat mendelegasikan wewenang dan tugas diantara anggota Direksi, apabila hal ini tidak dinyatakan oleh RUPS maka Direksi dapat memutuskan dalam rapat

Any decision in a BOD meeting is made through deliberation or, by vote of more than half or all directors present or represented in the meeting. If the number of affirmative votes were equal to the negative votes, then the chairman takes the decision. In the meeting, each director has 1 vote, with 1 additional voting rights as a proxy.

f. Minutes of Meeting

Minutes of meeting must be prepared for any BOD meeting as evidence of any resolutions made in that meeting. The minutes must be prepared by someone (which can be a Director or other officer, e.g. the Corporate Secretary) who is present in that meeting and appointed by the chairman. The minutes, must also be signed by all directors who attended the meeting so as to ensure its accuracy, and submitted to all members of the BOD.

g. BOD Circular Resolution

The BOD may also provide decision without convening a Meeting provided that the decision has been approved evidenced by their signature under one or more documents through facsimile, email or other written communication manners. The circular resolution shall have the same effect as resolution validly adopted in a BOD Meeting.

XI. DUTIES, ROLES AND RESPONSIBILITIES OF BOD MEMBERS

The BOD represents the Company both in and out of court. Each member of the BOD shall be entitled to act for and behalf of the BOD to represent the Company unless for certain matters that needs approval from the BOC as defied in the Company's AOA.

The BOD is in charge of running and being responsible for the management of the Company for the benefit of the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company as stipulated in the Company's AOA.

The GMS may distribute authority and duties among BOD members, failing of which the BOD may resolve the distribution of authority and duties

Direksi mengenai delegasi wewenang dan tugas anggota Direksi.

Direksi berdasarkan undang-undang merupakan penanggung jawab sehari-hari kegiatan usaha Perseroan. Secara khusus, tugas dan tanggungjawab Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. Persetujuan dan Pendaftaran AD
Menyampaikan AD Perseroan dan setiap perubahannya kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk persetujuan atau pendaftaran AD.
- b. Administrasi Saham
Menyiapkan dan memelihara (atau menunjuk Biro Administrasi Efek untuk pelaksanaannya) pencatatan administrasi saham: (a) nama dan alamat semua Pemegang Saham; (b) jumlah, angka, dan tanggal akuisisi saham atau sertifikat saham gabungan; (c) nama dan alamat penjaminan saham Perseroan; (d) informasi penting lainnya.
- c. Administrasi Saham Khusus
Menyiapkan dan memelihara administrasi khusus mengenai kepemilikan saham Direksi, Dewan Komisaris dan keluarga masing-masing di dalam Perseroan serta tanggal saham diakuisisi.
- d. Dokumen Perusahaan
Memelihara semua daftar penting, administrasi dan dokumen perusahaan, termasuk keputusan, risalah RUPS, risalah rapat Direksi, risalah rapat Dewan Komisaris dalam jangkauan domisili Perseroan dan memberikan akses kepada Pemegang Saham sesuai undang-undang.
- e. Akun Perusahaan
Memelihara semua akun perusahaan dan dokumen keuangan sesuai dengan standar akunting dan memberikan akses kepada Pemegang Saham sesuai undang-undang dan AD.
- f. Rapat Direksi
Menyiapkan dan memelihara semua risalah rapat Direksi.

amongst them in a BOD meeting.

The BOD as statutory responsibilities of the general management of the company's day to day business. In specific, the duties and responsibilities of the Company's BOD are as follows:

- a. *AOA Approvals and Registration*
Submit the Company's AOA and its amendments to the Ministry of Law and Human Rights (MOLHR) for approval or registration of the AOA.
- b. *Share Registry*
Prepare and maintain (or appoint a BAE to do so) a registry of shares recording: (a) name and address of all shareholders; (b) the sum, number, and date of acquisition of the shares or collective share certificates; (c) name and address of pledge of the Company's shares; (d) any other important information.
- c. *Special Shares Registry*
Prepare and maintain a special registry containing the share ownership of the BOD, the BOC and their respective families in the Company and the date(s) those shares were acquired.
- d. *Corporate Documents*
Maintain all important list, registries and corporate documents, including resolutions, minutes of GMS, BOD, BOC meetings within the Company's domicile and provide Shareholders access to them as required by law.
- e. *Corporate Accounts*
Maintain all corporate accounts and financial documents in accordance with accounting standards and provide Shareholders' access to them as required by law and AOA.
- f. *BOD Meetings*
Prepare and maintain all minutes of BOD meetings.

- g. Pengungkapan Kepemilikan Saham
Melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi beserta keluarganya di dalam Perseroan dan/atau di perusahaan lain.

Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan akan mendistribusikan Formulir Kepemilikan Saham yang selanjutnya dilengkapi dan ditandatangani oleh anggota Direksi dua kali setahun yaitu pada (i) akhir Juni pada tahun tersebut dan (ii) akhir Desember pada tahun tersebut.

Disamping pengungkapan periodikal ini, setiap transaksi saham Perseroan yang dimiliki oleh anggota Direksi harus dilaporkan kepada Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan selambat-lambatnya dua (2) hari setelah transaksi dengan melampirkan bukti pembelian atau penjualan yang meliputi informasi antara lain:

- i. Tanggal pembelian dan/atau penjualan saham.
- ii. Jumlah saham yang dibeli dan/atau dijual.
- iii. Harga pembelian dan/atau penjualan per lembar saham.

Anggota Direksi juga harus melaporkan setiap transaksi dari kepemilikan sahamnya dalam Perseroan selambat-lambatnya 10 hari setelah transaksi kepada OJK.

h. Laporan Tahunan

Menyiapkan laporan tahunan dalam waktu 4 bulan dari akhir tahun buku, yang setidaknya mencakup: (a) laporan keuangan termasuk data keuangan tahun buku terbaru dan tahun buku sebelumnya (termasuk laporan laba rugi, arus kas, perubahan ekuitas, dan data terkait lainnya); (b) laporan aktivitas Perseroan; (c) laporan tanggung jawab sosial perusahaan; (d) hal-hal yang terjadi yang berdampak pada aktivitas Perseroan; (e) laporan Dewan Komisaris mengenai tugas pengawasan dari tahun buku sebelumnya; (f) nama dari semua anggota Direksi, Dewan Komisaris; dan (g) gaji atau honorarium yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

- g. *Disclosures on Shares Ownership*
To report the BOD members' and their families' share ownership in the Company and/or in other company.

The Company through Corporate Secretary will distribute the Form of Shares Ownership to be further filled and signed by BOD members twice a year, which falls on (i) end of June of respective year and (ii) end of December in respective year.

Aside for the periodic disclosure, every transaction of the Company's shares owned by a member of the BOD must be reported to the Company through the Corporate Secretary no later than two (2) days after the transaction by enclosing receipt of the purchase or sale which includes information amongst others:

- i. Date of the purchase and/or sale of shares.*
- ii. The number of shares purchased and / or sold.*
- iii. The price of purchased and / or sold per share.*

Members of the BOD must also report every transaction of their shares ownership in the Company no later than 10 days after the transaction to the OJK.

h. *Annual Report*

Within 4 months of fiscal year end, prepare annual report which at least includes: (a) financial statements that contains the data for the latest financial year and the financial year immediately prior to it (including a profit and loss statement, cash flows, any equity changes, and any other relevant data); (b) the Company's activity report; (c) a corporate social responsibility statement; (d) any incidents that occurred which may impact the Company's activities; (e) a report from the BOC on their supervisory activities from the previous financial year; (f) the names of all BOD, BOC members; and (g) any salary or honorarium payments made to the members of the BOC and BOD.

- i. Rencana Bisnis
Menyampaikan kepada Dewan Komisaris rencana dan anggaran bisnis Perseroan untuk diberikan persetujuan tidak lebih dari 60 hari sebelum tahun buku berakhir, dalam hal tidak disampaikan sesuai waktu maka rencana bisnis tahun sebelumnya akan dipergunakan.
 - j. Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi
Mengungkapkan kepada Perseroan Pihak-Pihak berelasi yang terkait dengannya kepada Perseroan secara berkala setiap kuartal. Sesuai persyaratan dari PSAK 7 tentang Transaksi Pihak Berelasi, seseorang atau anggota keluarga dekat orang tersebut berelasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut:
 - i. memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor.
 - ii. memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor, atau
 - iii. adalah anggota personel manajemen kunci dari entitas pelapor atau entitas induk dari entitas pelapor.
 - k. Persetujuan Organ Perseroan Lainnya
Direksi diwajibkan untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris atau RUPS dalam melaksanakan aksi perusahaan tertentu atas nama Perseroan.
- Aksi Korporasi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris:
- a. Memperoleh pinjaman dan/atau memberikan pinjaman atas nama Perseroan;
 - b. Memperoleh dan/atau membeli, melepaskan dan/atau menjual, aktiva tetap Perseroan;
 - c. Menggadaikan, membebangkan, dan/atau menjaminkan dan/atau mengagunkan aktiva tetap Perseroan;
 - d. Mengikat Perseroan sebagai penjamin;
 - e. Mengambil alih dan/atau melepaskan seluruh atau sebagian saham Perseroan dalam suatu perusahaan atau badan-badan hukum lainnya atau mendirikan perusahaan baru (baik patungan
- i. ***Business Plan***
Provide the BOC for approval of the Company's business plan and budget no later than 60 days prior to the close of fiscal year, failing of which the previous years' business plan shall apply.
 - j. ***Disclosure of Related Parties/ Connected Person***
Disclose to the Company any Related Parties to him/her every quarterly. As per requirement from PSAK 7 concerning Related Party Transaction, a person or a close member of that person's family is related to a reporting entity if that person:
 - i. *has control or joint control over the reporting entity.*
 - ii. *has significant influence over the reporting entity, or*
 - iii. *is a member of the key management personnel of the reporting entity or of a parent of the reporting entity.*
 - k. ***Approvals of Other Company's Organ***
The BOD must obtain the BOC or the GMS approval to carry out the certain actions on behalf of the Company.
- Corporate Actions requiring BOC approval are as follows:*
- a. *Obtain loans and/or provide loans on behalf of the Company;*
 - b. *Acquire and/or purchase, release and/or sell fixed assets of the Company;*
 - c. *Mortgage, charge, and/or pledge and/or encumber the Company's fixed assets;*
 - d. *Bind the Company as a guarantor;*
 - e. *Acquire and/or release all or part of the Company's shares in other company or other legal entities or establish a new company (whether joint venture or not) without*

- atau tidak) tanpa mengurangi izin dari pihak yang berwenang;
- f. Menyetujui rencana usaha tahunan, anggaran keuangan dan rencana pengeluaran untuk barang modal atau melakukan perubahan atas rencana usaha; dan/atau
 - g. Menetapkan rencana pensiun, rencana bonus atau insentif, rencana pembagian keuntungan atau rencana pemilikan saham untuk karyawan Perseroan.

Catatan:

* Poin a-c hanya berlaku jika tindakan tersebut melibatkan 5% dari pendapatan kotor Perseroan sebelum diskon atau 10% dari aset berwujud bersih Perseroan.

Aksi Korporasi yang memerlukan persetujuan RUPS:

- a. Terlibat dalam transaksi material yang batasan nilainya memerlukan persetujuan RUPS berdasarkan ketentuan di bidang pasar modal;
- b. Mengalihkan hak atau mengagunkan/menjaminkan kekayaan Perseroan yang bernilai 50% atau lebih dari jumlah kekayaan bersih Perseroan yang tercantum dalam neraca Perseroan yang terakhir disetujui/disahkan oleh RUPS Tahunan, sebagaimana dinyatakan secara tertulis oleh akuntan publik yang mengaudit buku-buku Perseroan, baik dalam satu transaksi maupun dalam beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam 1 tahun buku;
- c. Pengajuan permohonan kepada instansi yang berwenang tentang kepailitan Perseroan; atau
- d. Memperpanjang jangka waktu berdirinya Perseroan.

Catatan:

* Untuk melakukan tindakan-tindakan sebagaimana tercantum dalam poin b-d, Direksi dengan sepenuhnya Dewan Komisaris wajib mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS yang dihadiri oleh para pemegang saham dan/atau kuasa mereka yang sah yang mewakili paling kurang 3/4 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Perseroan dan usul yang diajukan disetujui oleh lebih dari 3/4 bagian dari

prejudice to the permission of the competent authority;

- f. *Approve annual business plan, financial budget and expenditure plans, including any amendments to the business plan; and/or*
- g. *Decide the pension plan, bonus or incentive plans, profit sharing plans or share option plan for the Company's employees.*

Note :

** Points a-c only apply if the action involves 5% of the Company's gross revenue before discount or 10% of the Company's net tangible assets.*

Corporate Actions requiring GMS approval are as follows:

- a. *Engaging in material transaction which the value of the transaction requires approval from GMS pursuant to capital market regulation;*
- b. *Transferring rights or pledging/guaranteeing the Company's assets which are worth 50% or more of the total net assets of the Company listed in the Company's balance sheet which was last approved/ratified by the Annual GMS, as stated in writing by the public accountant who audits the Company's books, either in one transactions or in several transactions that stand alone or are related to each other within 1 financial year;*
- c. *Submitting an application to the competent authority regarding the bankruptcy of the Company; or*
- d. *Extending the Company's period of establishment.*

Note:

**To carry out the actions as stated in point b-d, the BOD with the knowledge of the BOC must obtain prior approval from the GMS which is attended by the shareholders and/or their legal proxies who represent at least 3/4 of the total shares with valid voting rights which have been issued by the Company and the proposal submitted is approved by more than 3/4 of the total shares with voting rights present at the GMS.*

seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.

Anggota Direksi perusahaan terbuka bertanggung jawab atas kerugian yang dialami perusahaan terbuka, jika kerugian tersebut timbul karena:

- Anggota Direksi baik langsung maupun tidak langsung dengan itikad buruk memanfaatkan perusahaan terbuka untuk kepentingan pribadi;
- Anggota Direksi terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh perusahaan terbuka; atau
- Anggota Direksi baik langsung maupun tidak langsung secara melawan hukum menggunakan kekayaan perusahaan terbuka, yang mengakibatkan kekayaan perusahaan terbuka menjadi tidak cukup untuk memenuhi kewajiban keuangan.

Anggota Direksi perusahaan terbuka dinyatakan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud di atas berdasarkan: a). keputusan RUPS; b). keputusan pengadilan; atau c). keputusan OJK.

XII. GAJI, HONORARIUM DAN TUNJANGAN ANGGOTA DIREKSI

Sesuai dengan AD, gaji dan tunjangan yang diberikan kepada anggota Direksi ditentukan dalam RUPS tahunan. Selanjutnya RUPS memberikan hak dan wewenang kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya kepada NRC untuk menentukan jumlah gaji dan tunjangan anggota Direksi Perseroan. Komponen remunerasi Direksi terdiri dari:

- Gaji Pokok;
- Tunjangan;
- Komponen Variabel;
- Program Insentif Jangka Panjang (LTI);
- Jaminan Sosial (BPJS); dan
- Pengaturan Tambahan dan Manfaat Non-Monetary.

Tata cara dan struktur remunerasi Direksi diatur tersendiri dalam Kebijakan Remunerasi Senior Executives.

XIII. PEMBAGIAN KERJA DAN KOMITE PENDUKUNG DIREKSI

Direksi dapat menentukan pembagian kerja diantara anggota. Apabila diperlukan, Direksi dapat menunjuk satu atau lebih

Members of the BOD of a public company are responsible for losses suffered by a public company, if the loss arises due to:

- Members of the BOD either directly or indirectly in bad faith using a public company for personal gain;*
- Members of the BOD is involved in an unlawful act committed by a public company; or*
- Members of the BOD either directly or indirectly unlawfully use the assets of the public company, which results in the assets of the public company being insufficient to meet financial obligations.*

Members of the BOD of a public company are declared to have complied with the provisions as referred to above based on:

- GMS resolutions; b). court decisions; or c). OJK's decision.*

XII. SALARY, HONORARIUM AND ALLOWANCE OF BOD MEMBERS

In accordance with the AOA, salaries and allowances of the BOD members are determined in Annual GMS. Subsequently GMS grants right and authority to the BOC and further the NRC to determine the amount of salaries and allowances for the Company's BOD members. The components of remuneration for the BOD consist of:

- Basic salary;*
- Allowance;*
- Variable Components;*
- Long Term Incentive Program (LTI);*
- Social Security (BPJS); and*
- Additional Arrangements and Non-Monetary Benefits.*

The terms as well as BOD remuneration structures are separately regulated under Policy on Remuneration of Senior Executives.

XIII. BOD WORK DISTRIBUTION AND SUPPORTING COMMITTEE

The BOD may determine the arrangement of work distribution amongst them. In any case needed, the BOD may appoint one or

wakil satu tingkat dibawah yang diberikan hak kuasa dengan wewenang dan kondisi yang dinyatakan melalui surat kuasa khusus, dengan memperhatikan AD dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan fungsi manajemen, Direksi dapat membentuk komite-komite pendukung untuk membantu peran dan tanggungjawab Direksi secara efisien dan efektif. Direksi juga dapat meminta bantuan tenaga ahli untuk periode tertentu di bawah biaya Perseroan, apabila diperlukan.

XIV. ETIKA KERJA

Dalam melaksanakan peran dan tanggung jawab, Direksi wajib memiliki etika kerja, antara lain:

a. Benturan Kepentingan

- Anggota Direksi tidak diperkenankan untuk melakukan transaksi dan/atau tindakan BK berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
- Dalam hal anggota Direksi terlibat dalam transaksi dan/atau tindakan BK, anggota tersebut harus menyatakannya dan oleh karena itu, anggota tersebut tidak dapat melakukan pengambilan keputusan untuk setiap transaksi atau tindakan yang bersangkutan.
- Dalam melaksanakan tugas, anggota Direksi harus mendahulukan kepentingan Perseroan dari kepentingan pribadi dan oleh karena itu anggota Direksi tidak diperkenankan untuk mengambil keuntungan pribadi dari Perseroan selain remunerasi yang diterima.

b. Perilaku Kerja

- Harus memiliki pemahaman yang tepat mengenai ruang lingkup, proses kerja dan kinerja Perseroan.
- Setiap laporan yang disusun oleh Direksi harus berdasarkan pada transparansi dan dapat dipertanggungjawabkan dari waktu ke waktu.
- Mengungkapkan informasi Perseroan dengan bijaksana sesuai dengan wewenang dan peraturan yang berlaku.
- Tidak pernah menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan pribadi dan/atau grup tertentu.

XIV. WORK ETHICS

In performing the roles and responsibilities, the BOD shall hold the work ethics, amongst other:

a. Conflict of Interest

- A BOD member is prohibited in entering into a COI transaction and/or action with due observation of prevailing laws and regulations.
- Should the BOD member(s) involve in a COI transaction and/or action, he/she shall declare accordingly and therefore, he/she shall not engage in the decision making process for any transaction and/or action related thereto.
- In performing its duties, the BOD members shall put the interest of the Company's ahead of his/ her sole interest and therefore the BOD members are prohibited of taking personal advantage from the Company other than the remuneration received.

b. Working Behavior

- Shall have proper understanding on the Company's scope, working process as well as performance.
- Any report made by the BOD shall be transparent and can be accountable for from time to time.
- Disclose any Company's information with cautions in accordance with authorities as well as prevailing regulations.
- Never use his/her authority for the sake of personal and/or certain group interest.

c. Kerahasiaan

- Anggota Direksi wajib menjaga kerahasiaan informasi yang dipercayakan kepada mereka oleh Perseroan dan tidak mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak internal lain atau pihak ketiga kecuali jika pengungkapan tersebut diperintahkan atau diwajibkan oleh hukum, dan dalam hal tersebut, dengan pengaturan kerahasiaan dan perlindungan data lainnya, seperti perlindungan kata sandi atau enkripsi. Untuk tujuan Code of Conduct and Ethics Direksi Perseroan, "informasi rahasia" mencakup semua informasi non-publik yang berkaitan dengan Perseroan.
- Direktur tidak boleh menerima informasi rahasia dari pihak ketiga kecuali Direktur memiliki izin untuk melakukannya dan telah setuju untuk menerimanya berdasarkan perjanjian tertulis sebelumnya.
- Direktur tidak boleh menyalahgunakan informasi rahasia pihak ketiga.
- Jika Direksi keluar dari Perseroan, kewajiban untuk menjaga informasi rahasia ini berlanjut sampai informasi tersebut tersedia untuk umum atau Perseroan tidak lagi menganggapnya sebagai rahasia.

d. Panutan

- Anggota Direksi harus mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan dan ketentuan Perseroan.
- Anggota Direksi harus bertindak sebagai panutan dengan menjunjung tinggi moral dan etika kerja.

e. Penyuapan dan Korupsi

- Direktur tidak boleh menawarkan, memberi, meminta atau menerima suap, pembayaran fasilitasi, pembayaran kembali, atau pembayaran tidak pantas lainnya untuk mencapai keuntungan bisnis atau pribadi

c. Confidentiality

- A BOD member must maintain the confidentiality of information entrusted to them by the Company and not to disclose such information to other internal parties or third parties except when disclosure is authorized or legally mandated, and in those instances, with confidentiality designations and other data protection mechanisms, such as password protection or encryption. For purposes of the BOD Code of Conduct and Ethics of the Company, "confidential information" includes all non-public information relating to the Company.
- Directors must not accept confidential information from a third party unless the Directors have permission to do so and have agreed to receive it under a prior written agreement.
- Directors must not misuse confidential information of a third party.
- If the Directors leave the Company, the obligation to protect this confidential information continues until the information becomes publicly available or the Company no longer considers it as confidential.

d. Role Model

- A BOD member shall obey the prevailing laws and regulation as well as the Company's policies and rules.
- A BOD member shall act as a role model by upholding the moral and work ethics.

e. Bribes and Corruption

- Directors shall not offer, give, solicit or accept bribes, facilitation payment, kickback or other improper payment in order to achieve business or personal advantages for themselves or others or engage in any

untuk diri mereka sendiri atau orang lain atau terlibat dalam transaksi apa pun yang dapat ditafsirkan telah melanggar undang-undang anti korupsi. 'Pembayaran fasilitasi' adalah pembayaran dalam jumlah kecil kepada pejabat publik tingkat rendah, yang tidak diwajibkan secara resmi, untuk memungkinkan atau mempercepat proses yang merupakan tugas pejabat untuk mengaturnya. 'Pembayaran kembali' adalah memberi atau menerima uang, hadiah, atau apa pun yang berharga yang diberikan sebagai imbalan atas perlakuan yang baik.

- Direktur harus menyadari fakta bahwa penyuapan dapat terjadi dalam bentuk apa pun, uang atau lainnya termasuk tetapi tidak terbatas pada remunerasi yang tidak sah seperti biaya rujukan, komisi atau kompensasi serupa lainnya, barang material, layanan, hadiah, fasilitas bisnis, premi atau diskon dari nilai yang tidak pantas atau pada tingkat yang tidak masuk akal atau yang secara umum tidak ditawarkan kepada orang lain atau yang dilarang oleh hukum atau mungkin secara wajar dianggap telah melewati batas-batas praktik bisnis yang etis dan sah.
 - Sebelum memberikan atau menerima fasilitas bisnis atau hadiah lain (dalam bentuk atau nilai apapun), Direktur harus menilai kesesuaian tindakan mereka dengan menilai apakah tindakan tersebut dapat mempengaruhi atau dapat secara wajar memberikan kesan yang mempengaruhi hubungan bisnis Perseroan dengan organisasi atau individu atau keputusan bisnis apa pun yang timbul dari hubungan bisnis tersebut.
- f. Hadiah dan Keramahtamahan
- Sebagai aturan umum, Direktur dilarang untuk secara langsung atau tidak langsung, menawarkan, memberi, mencari atau menerima hadiah dan keramahtamahan, uang tunai
- transaction that can be construed as having contravened the anti-corruption laws. A 'facilitation payment' is a small payment to low-level public official, which is not officially required, to enable or speed up a process which is the official's job to arrange. A 'kickback' is the giving or accepting of money, gifts or anything of value that is provided in return for favourable treatment.*
- *Directors shall be cognisant of the fact that bribes may be in any form, monetary or otherwise including but are not limited to unauthorized remuneration such as referral fee, commission or other similar compensation, material goods, services, gifts, business amenities, premiums or discounts of an inappropriate value or of an unreasonable level or that are not generally offered to others or that are prohibited by law or may reasonably be viewed as having crossed the boundaries of ethical and lawful business practice.*
 - *Prior to giving or accepting any business amenity or other gifts (in whatever form or value), Directors shall assess the appropriateness of their actions by assessing if the action could influence or could reasonably give the appearance of influencing the business relationship of the Company with that organization or individual or any business decision arising out of that business relationship.*
- f. Gifts and Hospitality
- *As a general rule, Directors are discouraged from directly or indirectly, offering, giving, seeking or accepting gifts and hospitality, cash or cash equivalents (including per diems*

atau yang setara dengan uang tunai (termasuk uang per diem kecuali disepakati secara kontraktual) kepada atau dari mitra bisnis terutama mereka yang merasa tidak nyaman untuk menceritakannya kepada rekan, keluarga, atau publik bahwa mereka telah menawarkan atau menerima. Sekalipun demikian, Perseroan mengakui bahwa sesekali menerima atau menawarkan hadiah dan hiburan sederhana dapat menjadi kontribusi yang sah untuk hubungan bisnis yang baik.

- Umumnya, semua undangan untuk makan siang atau makan malam bisnis dapat diberikan atau diterima oleh Direktur. Direktur yang menerima atau memberikan hadiah atau keramahtamahan bertanggung jawab untuk menilai apakah itu pantas dan dalam batasan yang ditetapkan dalam Board Manual dan Kode Etik ini. Aturan dan pedoman berikut harus diperhatikan: 1) tujuan dari hadiah atau keramahtamahan tidak boleh untuk mempengaruhi tindakan Direktur sebagai anggota Direksi, atau di mana penerimaan hadiah atau keramahtamahan dapat secara wajar menimbulkan kesan benturan kepentingan atau menyebabkan orang lain merasakan pengaruh; dan 2) situasi di mana hadiah atau keramahtamahan diterima atau diberikan tidak boleh terkait dengan negosiasi kontrak dari situasi serupa.

g. Bersaing Melawan Perseroan

- Direktur tidak boleh terlibat dalam aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan bisnis Perseroan, bahkan di waktu mereka sendiri, termasuk memasarkan produk atau layanan secara komersial yang bersaing dengan penawaran Perseroan saat ini atau yang akan datang.
- Direktur tidak diperbolehkan memberikan bantuan dalam bentuk apa pun kepada organisasi yang memasarkan

unless contractually agreed) to or from business partners especially those they would not be comfortable telling their colleagues, family or the public that they had offered or accepted. Notwithstanding this, the Company recognizes that the occasional acceptance or offer of modest gifts and entertainment may be a legitimate contribution to good business relationships.

- *Generally, all invitations to business luncheons or dinners may be given or accepted by the Directors. Directors receiving or giving the gifts or hospitality is responsible for assessing whether it is appropriate and within the boundaries set out in this Board Manual and Code of Ethics. The following rules and guidelines shall be observed: 1) the purpose of the gifts or hospitality shall never be to influence Directors' actions as a member of the Board, or where acceptance of the gift or hospitality could otherwise reasonably create the appearance of a conflict of interest or cause others to perceive an influence; and 2) the situation in which the gifts or hospitality is received or given shall not be in connection with contractual negotiations of similar situations.*

g. Competing Against the Company

- *Directors shall not engage in activities that have conflict with the business interests of the Company, even in their own time, including commercially marketing products or services in competition with the current or potential offerings of the Company.*
- *Directors are not allowed to provide any form of assistance to organizations that market products or services in*

produk atau layanan dalam persaingan dengan Perseroan terlepas dari apakah mereka menerima remunerasi langsung atau tidak langsung dalam bentuk apa pun atas bantuan yang diberikan.

- Direktur tidak boleh bertindak untuk organisasi yang bersaing dalam kapasitas apa pun sebagai anggota direksi kecuali telah diperoleh persetujuan sebelumnya dari Direksi Perseroan.

h. Perdagangan Orang Dalam

- Direktur yang memiliki informasi orang dalam tidak diperbolehkan untuk memperdagangkan efek Perseroan atau saham perusahaan tercatat lainnya jika informasi tersebut belum dipublikasikan. Informasi orang dalam adalah informasi material yang dimiliki oleh orang dalam yang belum tersedia untuk umum, antara lain hasil keuangan dan operasi, kemungkinan akuisisi, divestasi atau pembiayaan, rencana pemasaran atau pengenalan produk baru.
- Lebih lanjut, Direktur tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia Perseroan yang belum dipublikasikan tersebut kepada pihak ketiga mana pun, kecuali mereka berwenang untuk melakukannya, atau mendorong orang lain untuk melakukan pembelian atau penjualan atas efek Perseroan.
- Jika ragu, Direktur harus merujuk pada Sekretaris Perusahaan untuk mengklarifikasi status informasi yang mereka pegang.

i. Privasi Data

- Direktur harus memastikan bahwa pengumpulan, pemrosesan, penggunaan dan penyimpanan data pribadi oleh Perseroan dari karyawan, pelanggan, pemasok dan individu lainnya hanya diperlukan untuk bisnis Perseroan sesuai dengan undang-undang di mana Perseroan melakukan bisnis dan untuk melaksanakan semua langkah-langkah yang wajar

competition with the Company regardless if they receive any direct or indirect remuneration of any kind for the assistance provided.

- *Directors shall not act for the competing organization in any capacity as a member of its board of directors unless prior board's approval has been obtained from the Board of Directors of the Company.*

h. Insider Trading

- Directors who are in the possession of inside information are not allowed to trade in securities of the Company or the shares of another listed company if that information has not been made public. Inside information is material information held by insiders that is not yet publicly available, among others, financial and operating results, possible acquisitions, divestments or financings, marketing plans or new product introductions.
- Further, Directors shall not disclose the information on such unpublished price of the Company's securities to any third party, unless they are authorised to do so, or encourage any other person to buy or sell the Company's securities.
- If in doubt, Directors should refer to the Corporate Secretary to clarify the status of the information held by them.

i. Data Privacy

- *Directors shall ensure that the collection, process, use and retention of personal data by Company from its employees, customers, suppliers and other individuals is only as necessary for the Company's business in compliance with the laws in which the Company does business and to take all reasonable steps to safeguard such information from inappropriate access or misuse.*

- untuk melindungi informasi tersebut dari akses yang tidak tepat atau penyalahgunaan.
- Direktur tidak boleh membagikan data pribadi tersebut dengan pihak ketiga kecuali diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- j. Investor, Media, Analis, dan Lainnya
- Setiap Direktur yang didekati oleh investor, calon investor, media dan analis terkait dengan informasi tentang Perseroan harus merujuk permintaan tersebut kepada Investor Relation Perseroan.
 - Direktur juga harus merujuk setiap permintaan informasi tentang bisnis Perseroan dari penyelidik atau pejabat penegak hukum kepada divisi legal Perseroan.
 - Tidak ada Direktur yang boleh menanggapi permintaan semacam itu karena tanggapan yang tidak tepat atau akurat, bahkan penolakan atau penyangkal informasi, dapat mengakibatkan publisitas yang merugikan dan sebaliknya dapat berdampak berat pada posisi hukum Perseroan.
- k. Pencucian Uang
- Direktur tidak mentolerir segala bentuk aktivitas pencucian uang. Tindakan yang tepat harus diterapkan, termasuk pelatihan kesadaran dan melakukan pemeriksaan dan verifikasi yang diperlukan untuk mengetahui dengan siapa kita berbisnis untuk mencegah transaksi keuangan Perseroan yang digunakan oleh orang lain untuk mencuci uang. 'Pencucian uang' adalah proses menyembunyikan identitas keuntungan dari kegiatan yang melanggar hukum untuk mengubah uang "kotor" menjadi sumber pendapatan atau aset yang sah atau ketika dana yang sah digunakan untuk mendukung kegiatan kriminal, termasuk terorisme.
 - Direktur harus diberi tahu tentang undang-undang anti pencucian uang yang berlaku dan harus
- Directors shall not share such personal data with third parties unless required by applicable laws and regulations.*
- j. Investors, Media, Analysts and Others
- Any Director approached by investors, prospective investors, media and analysts on the Company's information shall refer such requests to the Company's Investor Relation.*
 - Directors shall also refer any request for information on the Company's business from investigators or law enforcement officials to the Company's legal division.*
 - No Director should respond to any such request because any inappropriate or inaccurate response, even a denial or disclaimer of information, may result in adverse publicity and could otherwise seriously affect the Company's legal position.*
- k. Money Laundering
- Directors do not tolerate any form of money laundering activities. Appropriate measures shall be implemented, including awareness training and conduct checks and verifications as necessary to know who we are doing business with to prevent the Company's financial transactions from being used by others to launder money. Money laundering' is the process of concealing the identity of proceeds from unlawful activities to convert "dirty" money to a legitimate source of income or asset or when legitimate funds are used to support criminal activities, including terrorism*
 - Directors shall be made aware of the applicable anti-money laundering laws and shall seek to ensure they are appropriately*

memastikan bahwa mereka diberi informasi secara tepat dan memadai tentang perkembangan undang-undang yang berkaitan dengan bidang ini.

- Direktur diharapkan memperhatikan risiko bisnis Perseroan yang digunakan untuk kegiatan pencucian uang dan segera melaporkan setiap transaksi yang mencurigakan kepada Perseroan.

I. Peluang Perusahaan

Direktur dilarang: 1) mengambil untuk dirinya sendiri atau perusahaan yang dengannya mereka berafiliasi, peluang yang ditemukan melalui penggunaan properti Perseroan, aset Perseroan, informasi Perseroan atau posisi mereka sebagai Direktur; 2) menggunakan properti atau informasi Perseroan atau posisi mereka sebagai Direktur untuk keuntungan pribadi; atau 3) bersaing dengan Perseroan untuk mendapatkan peluang bisnis. Namun, jika Direktur Perseroan yang tidak berkepentingan memutuskan bahwa Perseroan tidak akan mengejar peluang yang berkaitan dengan bisnis Perseroan, Direktur kemudian dapat melakukannya.

m. Perlindungan Aset

- Direktur secara pribadi bertanggung jawab untuk melindungi informasi hak milik yang tersedia bagi mereka selama masa jabatan mereka sebagai Direktur baik dalam bentuk tertulis atau lisan dan baik dalam bentuk kertas atau elektronik termasuk namun tidak terbatas pada teknis, produk dan layanan, data dan proyeksi keuangan, strategi pemasaran dan rencana bisnis, organisasi dan data keuangan yang tidak dipublikasikan atau data lainnya yang bukan merupakan informasi publik atau jika diketahui akan berdampak buruk bagi Perseroan.
- Direktur tidak diperbolehkan menggunakan aset Perseroan termasuk peralatan, sumber daya, dan informasi hak milik untuk pekerjaan yang tidak terkait dengan Perseroan.

and adequately informed of developments in the laws relating to this area.

- *Directors are expected to be mindful of the risk of the Company's business being used for money laundering activities and to promptly raise any suspicious transactions to the Company.*

I. Corporate Opportunities

Directors are prohibited from: 1) taking for themselves personally or companies with which they are affiliated opportunities that are discovered through the use of Company property, Company assets, Company information or their position as a Director; 2) using the Company's property or information or their position as a Director for personal gain; or 3) Competing with the Company for business opportunities. However, if the Company's disinterested Directors determine that the Company will not pursue an opportunity that relates to the Company's business, a Director may then do so.

m. Protection of Assets

- *Directors shall be personally responsible for protecting the proprietary information made available to them during their tenure as Directors whether in written or oral form and whether on paper or electronic form including but not limited to technical, product and services, financial data and projections, marketing strategies and business plans, organizational and any non-published financial or other data that is not public information or if known will have an adverse effect on the Company.*
- *Directors are not allowed to use the Company's assets including equipment, resources and proprietary information for any non-Company related work.*

- Selain itu, Direktur tidak diizinkan untuk melakukan pekerjaan yang tidak terkait dengan Perseroan atau meminta bisnis semacam itu di tempat Perseroan atau saat bekerja di waktu Perseroan.
- n. Kejujuran
- Direktur harus berurusan secara adil dengan karyawan, pelanggan, pemasok, dan pesaing Perseroan. Direktur tidak boleh mengambil keuntungan yang tidak adil dari karyawan, pelanggan, pemasok, atau pesaing Perseroan melalui manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan informasi yang diistimewakan, penggambaran keliru tentang fakta material, atau praktik transaksi tidak adil lainnya.
- Selain dari yang telah diuraikan dalam *Board Manual* ini, Direksi juga wajib mematuhi ketentuan-ketentuan terkait etika bisnis yang diatur dalam Peraturan Perusahaan, ABAC Policy dan GDS Policy.
- Additionally, Directors are not permitted to perform non-Company related work or solicit such business on the Company's premises or while working on the Company's time.
- n. Fair Dealing
- Directors must deal fairly with the Company's employees, customers, suppliers and competitors. No Director may take unfair advantage of the Company's employees, customers, suppliers, or competitors through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other unfair-dealing practice.

In addition to the provisions stipulated herein, BOD shall comply with provisions related to the business ethics which are regulated under Company Regulations, ABAC Policy and GDS Policy.

BAB 4 | CHAPTER 4

INTERAKTIF DAN AKTIVITAS DEWAN
BOARD INTERACTIVE AND ACTIVITIES

- I. Prinsip-prinsip Dasar Kegiatan Inter Komponen | *Basic Principles of Inter Component Activities*
- II. Hubungan dengan Pemegang Saham | *Relationship with Shareholders*
- III. Hak-hak Pemegang Saham | *Rights of Shareholders*

BAB 4 | CHAPTER 4

INTERAKTIF DAN AKTIVITAS DEWAN BOARD INTERACTIVE AND ACTIVITIES

I. PRINSIP-PRINSIP DASAR KEGIATAN INTER KOMPONEN

Hubungan kerja yang saling menghormati antara Dewan Komisaris dan Direksi merupakan unsur penting untuk memastikan keselarasan kerja semua organ Perseroan dengan fungsinya masing-masing secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, Dewan Komisaris dan Direksi harus melaksanakan prinsip-prinsip dalam kegiatan inter komponen berikut:

1. Saling menghormati antara Dewan Komisaris dan Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan AD Perseroan.
2. Setiap komunikasi resmi antara Dewan Komisaris dan Direksi harus berdasarkan mekanisme atau koresponden standar yang dapat dipertanggungjawabkan dari waktu ke waktu. Setiap komunikasi resmi dapat dilakukan melalui pertemuan secara fisik atau melalui fasilitas telekonferensi video dengan kehadiran anggota Dewan Komisaris dan Direksi untuk membahas dan/atau mengambil keputusan untuk hal-hal yang memerlukan musyawarah mufakat dan/atau keputusan secara bersama.
3. Setiap komunikasi informal antara anggota Direksi dan/ atau Dewan Komisaris dapat dilakukan melalui surat, email, telefon atau fasilitas lainnya. Komunikasi informal tidak ditujukan atau dianggap sebagai keputusan atau resolusi dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris, namun dapat secara prinsip menjadi pertimbangan yang selanjutnya dapat dibahas dan diambil keputusan dalam pertemuan/komunikasi resmi.

II. HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Komunikasi dengan dan pertanggung jawaban terhadap Pemegang Saham merupakan prioritas utama Perseroan.

- a. Klasifikasi Pemegang Saham berdasarkan Ketentuan Pasar Modal

I. BASIC PRINCIPLES OF INTER COMPONENT ACTIVITIES

A respectable working relationship between the BOC and the BOD is an important key element to ensure that all Company's organs are working in accordance with each function in effective and efficient manners. Therefore, the BOC as well as the BOD shall apply the following principles in any inter components activities:

1. *Mutual respect between the BOC and the BOD in performing their duties and responsibilities as defined under the Company's AOA.*
2. *Any formal communication between the BOC and the BOD must be made based on a standard mechanism or correspondence, which may be held accountable from time to time. Any formal communication can be done by means of meeting in either physical or through tele/ video conference facility with presence of members of the BOC and the BOD to discuss and/or decide a matter that need collegial deliberation and/or decision.*
3. *Any informal communication among members of the BOD and/or the BOC can be done in a form of letter, email, telephone or any other feasible means. The informal communication is not aimed and treated as a decision or resolution of the BOD and/or BOC, however could be considered as principle deliberation to be further discussed and decided in a formal meeting/ communication.*

II. RELATIONSHIP WITH SHAREHOLDERS

The Company places a high priority on communications with and accountability to Shareholders.

- a. *Classification of Shareholders based on Capital Market Requirements*

1) Pemegang Saham Utama

Berdasarkan penjelasan Pasal 1 angka 1 huruf f UU Pasar Modal, yang dimaksud sebagai Pemegang Saham Utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan atau jumlah yang lebih kecil dari itu sebagaimana ditetapkan oleh OJK.

2) Pemegang Saham Independen

Berdasarkan Pasal 1 angka 12 POJK 15/POJK.04/2020, Pemegang Saham Independen adalah pemegang saham yang tidak mempunyai kepentingan ekonomis pribadi sehubungan dengan suatu transaksi tertentu dan:

- (i) Bukan merupakan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham utama, dan Pengendali; atau
- (ii) Bukan merupakan afiliasi dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham utama, dan Pengendali.

3) Pemegang Saham Pengendali

Berdasarkan Pasal 1 angka 4 POJK 9/POJK.04/2018, yang dimaksud sebagai Pengendali adalah pihak yang baik langsung maupun tidak langsung:

- (i) Memiliki saham Perusahaan Terbuka lebih dari 50% (lima puluh persen) dari seluruh saham dengan hak suara yang telah disetor penuh; atau
- (ii) Mempunyai kemampuan untuk menentukan, baik langsung maupun tidak langsung, dengan cara apapun pengelolaan dan/atau kebijakan Perusahaan Terbuka.

- b. Tanggung Jawab Pemegang Saham
- Pasal 3 UUPT menetapkan pertanggung jawaban terbatas bagi pemegang saham dimana pemegang saham tidak bertanggung jawab secara pribadi atas perikatan yang dibuat atas nama Perseroan dan tidak bertanggung jawab atas kerugian Perseroan melebihi saham yang dimiliki.

Namun demikian, ketentuan mengenai pertanggungjawaban terbatas tersebut tidak berlaku apabila:

- 1) Persyaratan Perseroan sebagai badan hukum belum atau tidak terpenuhi;

1) Major Shareholders

Based on the elucidation of Article 1 number 1 letter f of the Capital Markets Law, what is meant by the Major Shareholder is the party who, directly or indirectly, owns at least 20% of the voting rights of all shares with voting rights issued by a Company or smaller than the amount as stipulated by OJK.

2) Independent Shareholders

Based on Article 1 number 12 of POJK 15/POJK.04/2020, Independent Shareholders are shareholders who have no personal economic interest in connection with a certain transaction and:

- (i) Are not a member of the Board of Directors, member of the Board of Commissioners, major shareholders, and Controllers; or*
- (ii) Are not affiliated with members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, major shareholders, and Controllers.*

3) Controlling Shareholders

Based on Article 1 number 4 of the Financial Services Authority Regulation No. 9/POJK.04/2018 concerning the Acquisition of a Public Company, what is meant by the Controller is a party that either directly or indirectly:

- (i) Owning more than 50% (fifty percent) of all shares with voting rights that are fully paid; or*
- (ii) Has the ability to determine, directly or indirectly, in any way the management and/or policies of the Public Company.*

b. Shareholders' Liabilities

Article 3 of the Company Law stipulates limited liability for shareholders where shareholders are not personally liable for any engagement made on behalf of the Company and are not liable for the Company's losses exceeding the shares owned.

However, the provision regarding limited liability does not apply if:

- 1) The requirements of the Company as a legal entity have not been or are not fulfilled;*

- 2) Pemegang saham yang bersangkutan baik langsung maupun tidak langsung dengan itikad buruk memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi;
 - 3) Pemegang saham yang bersangkutan terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Perseroan; atau
 - 4) Pemegang saham yang bersangkutan baik langsung maupun tidak langsung secara melawan hukum menggunakan kekayaan Perseroan, yang mengakibatkan kekayaan Perseroan menjadi tidak cukup untuk melunasi utang Perseroan.
- 2) *The shareholder concerned either directly or indirectly in bad faith utilizes the Company for personal interest;*
 - 3) *The shareholder concerned is involved in an unlawful act committed by the Company; or*
 - 4) *The shareholders concerned either directly or indirectly unlawfully use the Company's assets, which results in the Company's assets being insufficient to pay off the Company's debts.*

III. HAK-HAK PEMEGANG SAHAM

Berikut adalah hak-hak Pemegang Saham:

1. Menyampaikan permintaan penyelenggaraan RUPS kepada Direksi atau Dewan Komisaris dengan catatan bahwa permintaan tersebut disampaikan oleh satu atau lebih Pemegang Saham yang mewakili 1/10 dari jumlah saham dengan hak suara sah.
2. Mengajukan topik untuk diikutsertakan dalam mata acara RUPS dengan catatan bahwa permintaan tersebut disampaikan oleh satu atau lebih Pemegang Saham yang mewakili 1/20 dari jumlah saham dengan hak suara sah.
3. Menerima materi dan informasi yang berhubungan dengan RUPS.
4. Datang atau melalui kuasa yang sah menghadiri RUPS dan memberikan suara dalam RUPS.
5. Meminta informasi dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris selama informasi tersebut berhubungan dengan mata acara RUPS dan tidak memiliki BK dengan Perseroan.
6. Menerima dividen sesuai dengan alokasi sahamnya.
7. Memeriksa daftar Pemegang Saham, daftar khusus, risalah RUPS dan laporan tahunan, serta menerima salinan dari masing-masing laporan.
8. Melalui RUPS :
 - Menunjuk dan memberhentikan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
 - Mengesahkan perubahan AD Perseroan.
 - Menerima dan menyetujui Laporan Tahunan Perseroan yang mencakup antara lain laporan Direksi mengenai kondisi Perseroan, perkembangan dimasa mendatang dan permasalahan yang mempengaruhi usaha serta laporan aktivitas Pengawasan Dewan Komisaris.
 - Mengesahkan Laporan Keuangan yang diaudit untuk akhir tahun berjalan.
 - Menyetujui usulan penggunaan laba Perseroan.
 - Menyetujui rencana penggabungan usaha, akuisisi serta transaksi material lainnya termasuk penggunaan dana untuk kegiatan pendanaan dengan mengacu pada BW yang terdapat dalam peraturan Pasar Modal.
 - Menyetujui penerbitan saham baru dari saham ditahan dalam portofolio.

III. RIGHTS OF SHAREHOLDERS

The rights of Shareholders are as follows:

1. *Submit request to the BOD or the BOC to convene GMS with note that such request is submitted by one or more Shareholders who represent 1/10 total shares with valid voting rights.*
2. *Propose a topic to be included in the agenda of the GMS with note that such request is submitted by one or more Shareholders who represent 1/20 total shares with valid voting rights.*
3. *Obtain materials as well as information relevant with GMS.*
4. *Attend or with proxy to GMS and vote at the GMS.*
5. *Request information from the BOD and/or the BOC as long as the information is relevant to the GMS agenda and does not have a COI with the Company.*
6. *Receive dividends in accordance with their allotted shares.*
7. *Check the Shareholders register, the special register, the minutes of the GMS and annual reports, as well as receive a copy of each report.*
8. *Through the GMS:*
 - *Appoint and dismiss member(s) of the BOD and/or the BOC.*
 - *Ratify amendments to the Company's Articles of Association.*
 - *Receive and approve the Company's Annual Report covering, among others, BOD's report on Company's condition, future development and issues impacting the business along with BOC report on its supervisory activities.*
 - *Ratify the audited Financial Report as per end of the respective year.*
 - *Approve the proposed allocation of Company's profit.*
 - *Approve the plan for merger, acquisition and other material transaction including the use of funds for financing activities with reference to the LOA defined in the Capital Market regulations.*
 - *Approve the issuance of new shares from those held in the portfolio.*

- Menunjuk atau memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris dan/atau Direksi untuk menunjuk auditor independen.
 - Menentukan atau mengkuasakan Dewan Komisaris untuk menentukan remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
9. Pemegang saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara dapat mengajukan gugatan melalui Pengadilan Negeri terhadap anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota sehingga merugikan Perseroan.
10. Pemegang saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara dapat mengajukan pernyataan tertulis kepada Pengadilan Negeri untuk memeriksa Perseroan dalam hal terdapat dugaan perbuatan melawan hukum.
- IV. HUBUNGAN ANTARA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI**
- AD tidak membedakan hak-hak pemegang saham pengendali dengan pemegang saham utama. Berbeda dengan Badan Usaha Milik Negara yang memiliki 1 saham Seri A dimana saham Seri A tersebut memiliki hak yang khusus.
- Pemegang saham pengendali dapat meminta informasi atau data mengenai kondisi Perseroan, termasuk kondisi keuangan sepanjang permintaan informasi atau data tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Dalam hubungannya dengan pemegang saham pengendali, Direksi atau Dewan Komisaris harus bertindak secara profesional dengan tetap selalu mengedepankan *fiduciary duty*-nya dimana Direksi atau Dewan Komisaris bertindak untuk kepentingan terbaik Perseroan. Dalam hubungannya dengan pemegang saham, Direksi atau Dewan Komisaris harus menghindari hal-hal yang dapat menimbulkan terjadinya benturan kepentingan.
- IV. RELATIONSHIP BETWEEN BOD, BOC AND CONTROLLING SHAREHOLDERS**
- The AOA does not distinguish the rights of the controlling shareholder and the major shareholder. In contrast to State-Owned Enterprises which have 1 Series A share where such Series A share has a special right.*
- The controlling shareholder may request information or data regarding the condition of the Company, including the financial condition to the extent that such request for information or data does not conflict with the applicable laws and regulations.*

- *Appoint or authorize the BOC and/or BOD to appoint an independent auditor.*
- *Determine or authorize the BOC to determine the remuneration for members of the BOC and BOD.*

9. Shareholders representing at least 1/10 (one tenth) of the total number of shares with valid voting rights may file a lawsuit through the District Court against the members of the BOD and/or BOC due to error or negligence on their part which harms the Company.

10. Shareholders representing at least 1/10 (one tenth) of the total number of shares with valid voting rights may apply in writing to the District Court to conduct an examination of the Company in the event of allegations of torts.

IV. RELATIONSHIP BETWEEN BOD, BOC AND CONTROLLING SHAREHOLDERS

The AOA does not distinguish the rights of the controlling shareholder and the major shareholder. In contrast to State-Owned Enterprises which have 1 Series A share where such Series A share has a special right.

The controlling shareholder may request information or data regarding the condition of the Company, including the financial condition to the extent that such request for information or data does not conflict with the applicable laws and regulations.

In relation to the controlling shareholder, BOD or BOC must act professionally while always prioritizing their fiduciary duty where BOD or BOC acts for the best interest of the Company. In their relationship with shareholders, BOD or BOC must avoid things that may cause a conflict of interest.

BAB 5 | CHAPTER 5

TRANSAKSI AFILIASI
AFFILIATED TRANSACTIONS

- I. Definisi Transaksi Afiliasi | *Affiliated Transactions Definition*
- II. Pihak yang Berafiliasi | *Affiliated Party*
- III. Pengungkapan Umum | *General Disclosure*
- IV. Persetujuan Pemegang Saham Independen | *Independent Shareholders' Approval*
- V. Kuorum Kehadiran dan Keputusan RUPS Pemegang Saham Independen | *Attendance Quorum and GMS Resolution Quorum for Independent Shareholders*
- VI. Jangka Waktu Laporan Penilai | *Period of Appraisal Report*
- VII. Pengungkapan Terbatas (Laporan Penilai dan Keterbukaan Informasi) | *Limited Disclosure (Appraisal Report and Disclosure of Information)*
- VIII. Pengungkapan Terbatas / Limited Disclosure
- IX. Pengecualian | *Exemption*

BAB 5 | CHAPTER 5

TRANSAKSI AFILIASI AFFILIATED TRANSACTIONS

I. DEFINISI TRANSAKSI AFILIASI

Transaksi Afiliasi adalah setiap aktivitas dan/atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka atau perusahaan terkendali dengan Afiliasi dari perusahaan terbuka atau Afiliasi dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pemegang Saham Utama, atau Pengendali, termasuk setiap aktivitas dan/atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka atau perusahaan terkendali untuk kepentingan Afiliasi dari perusahaan terbuka atau Afiliasi dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pemegang Saham Utama, atau Pengendali.

Setiap Transaksi Afiliasi yang membutuhkan opini kewajaran dari penilai independen berdasarkan POJK 42/POJK.04/2020 wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris. Anggota Komisaris yang secara pribadi untuk alasan apapun baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki Benturan Kepentingan dalam suatu Transaksi Afiliasi, dimana Perseroan menjadi pihak di dalamnya, harus menyatakan BK tersebut dalam rapat Dewan Komisaris dan Komisaris yang bersangkutan tidak dapat ikut serta dalam pengambilan keputusan terkait Transaksi Afiliasi tersebut dalam rapat Dewan Komisaris, kecuali rapat Dewan Komisaris menentukan lain.

II. PIHAK YANG BERAFILIASI

Pihak Afiliasi dalam konteks ini mencakup:

- Hubungan keluarga berdasarkan perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, horizontal dan vertical;
- Hubungan antara suatu Pihak termasuk karyawan, para direktur atau komisaris;
- Hubungan antara dua Perusahaan dengan satu atau lebih direktur atau komisaris;
- Hubungan antara suatu Perusahaan dan Pihak yang memiliki pengendalian langsung atau tidak langsung atau dibawah kendali Perseroan;
- Hubungan antara dua Perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung oleh Pihak yang sama; atau

I. AFFILIATED TRANSACTIONS DEFINITION

Affiliated Transactions are activities and/or transactions that are carried out by public companies or a controlled company with Affiliations of public companies or Affiliations of members of the BOD, members of the BOC, Majority Shareholders, or Controllers, including any activities and/or transactions that are carried out by public companies or controlled companies in the interests of Affiliations of public companies or Affiliations of members of the BOD, members of the BOC, Majority Shareholders, or Controllers.

Any Affiliated Transaction which require fairness opinion from independent appraisal pursuant to POJK 42/POJK.04/2020 shall obtain prior approval from the BOC. A member of BOC who personally for any reasons either directly or indirectly, has any COI in any Affiliated Transaction, to which the Company is a party, must declare his/her COI in the BOC meeting and the Commissioner has no right to cast a vote relating such Affiliated Transaction the BOC meeting, unless the meeting of the BOC determines otherwise.

II. AFFILIATED PARTY

Affiliated Party in this context includes:

- Family relationship by marriage and descendent to the second degree, both horizontally as well as vertically;*
- Relationship between a Party and its employees, directors or commissioners;*
- Relationship between two Companies with one or more directors or commissioners;*
- Relationship between a Company and a Party having direct or indirect control or is controlled by the Company;*
- Relationship between two Companies that are controlled directly or indirectly by the same Party; or*

- f. Hubungan antara suatu Perusahaan dan pemegang saham utama.

Untuk melaksanakan Transaksi Afiliasi, suatu perusahaan harus mematuhi semua ketentuan yang ditetapkan dalam POJK 42/POJK.04/2020.

III. PENGUNGKAPAN UMUM

Setiap perusahaan terbuka yang melakukan Transaksi Afiliasi (dengan pengecualian tertentu) wajib: (i) memiliki prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa Transaksi Afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum, (ii) memperoleh persetujuan pemegang saham independen dalam RUPS (untuk Transaksi Afiliasi tertentu), (iii) menggunakan penilai untuk menentukan nilai wajar dari objek Transaksi Afiliasi dan/atau kewajaran transaksi tersebut dan (iv) mengumumkan Transaksi Afiliasi tersebut kepada publik dan disampaikan kepada OJK.

Pengumuman kepada publik dan dokumen yang disampaikan OJK tersebut wajib dilakukan (i) paling lambat diakhir hari kerja kedua setelah transaksi atau (ii) bersamaan dengan pengumuman RUPS, dalam hal Transaksi Afiliasi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka diwajibkan memperoleh persetujuan RUPS, yang paling sedikit meliputi:

1. Obyek dan nilai transaksi.
2. Nama pihak dan hubungan dengan Perseroan.
3. Ringkasan laporan penilaian atas objek transaksi dan mengenai kewajaran transaksi.
4. Rasional dari transaksi dibandingkan dengan transaksi yang sama yang tidak dilakukan dengan Pihak Afiliasi.
5. Proforma dampak transaksi.
6. Rencana, data dan informasi Perusahaan yang disyaratkan lainnya.
7. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan adalah benar dan tidak menyesatkan dan bahwa Transaksi Afiliasi tidak mengandung benturan kepentingan.
8. Ringkasan laporan oleh konsultan independen atau tenaga ahli, apabila diperlukan.
9. Surat pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris bahwa Transaksi Afiliasi telah melalui prosedur yang diatur dalam POJK 42/POJK.04/2020.

- f. Relationship between a Company and a major shareholder.

To engage in Affiliated Transaction, a company must comply with the provisions stipulated in POJK 42/POJK.04/2020.

III. GENERAL DISCLOSURE

Any public companies that carry out an Affiliated Transactions (subject to certain exemptions) must: (i) have sufficient procedures to ensure that Affiliated Transactions are implemented in accordance with generally accepted business practices, (ii) obtain independent shareholders' approval in the GMS (for certain Affiliated Transactions), (iii) assign an appraiser to determine the fair value of Affiliated Transaction's objects and/or the transaction fairness, and (iv) announce such Affiliated Transactions to the public and to be submitted to OJK.

The announcement to the public and the document to be submitted to OJK must be conducted by (i) no later than the end of second working day after the transaction or (ii) simultaneously with the GMS announcement, in the event that the Affiliated Transactions conducted by the public company are required to obtain GMS's approval, covering at least:

1. Object and value of relevant transaction.
2. Names of parties and the relations to the Company.
3. Summary of appraisal report on the transaction object and the transaction fairness.
4. The rationales of transaction compared with similar transaction that is not made with Affiliated Party.
5. The pro forma to the impact of the transactions.
6. The Company's plan, data and other required information.
7. Statements of BOD and BOC that all provided information are correct and not misleading and that the Affiliated Transaction does not contain any conflict of interest.
8. Summary of reports by independent consultant or expert, if considered necessary.
9. Statement of BOD and BOC that the Affiliated Transactions has undergone the procedures as set out in the POJK 42/POJK.04/2020.

IV. PERSETUJUAN INDEPENDEN

Untuk melakukan Transaksi Afiliasi tertentu, perusahaan terbuka wajib untuk terlebih dahulu memperoleh persetujuan pemegang saham independen. Transaksi Afiliasi tertentu tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Nilai Transaksi Afiliasi memenuhi batasan nilai transaksi material yang wajib memperoleh persetujuan RUPS;
- b. Transaksi Afiliasi yang dapat mengakibatkan terganggunya kelangsungan usaha perusahaan terbuka; dan/atau
- c. Melakukan Transaksi Afiliasi yang berdasarkan pertimbangan OJK memerlukan persetujuan pemegang saham independen.

Dalam hal Transaksi Afiliasi yang telah disetujui dalam RUPS belum dilaksanakan dalam jangka waktu 12 bulan sejak tanggal persetujuan RUPS, perusahaan terbuka wajib (i) mengungkapkan dalam laporan tahunan; dan (ii) memberikan penjelasan khusus atas tidak terlaksananya Transaksi Afiliasi tersebut dalam RUPS terdekat.

V. KUORUM KEHADIRAN DAN KEPUTUSAN RUPS PEMEGANG SAHAM INDEPENDEN

Kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS yang hanya dihadiri oleh pemegang saham independen dapat dilangsungkan jika RUPS lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen. Keputusan RUPS tersebut adalah sah jika disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen.

Dalam hal kuorum RUPS di atas tidak tercapai, RUPS kedua dapat dilangsungkan jika RUPS dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen. Keputusan RUPS kedua adalah sah jika disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir di RUPS.

IV. INDEPENDENT SHAREHOLDERS' APPROVAL

To carry out certain Affiliated Transactions, a public company must obtain the independent shareholders' approval in GMS beforehand. These certain Affiliated Transactions are as follow:

- a. The value of Affiliated Transactions meets the value limit of material transaction that must obtain GMS approval;*
- b. Affiliated Transactions that have the potential to disrupt the business continuity of the public company; and/or*
- c. Carry out an Affiliated Transactions which, based on considerations of OJK, require independent shareholders' approval.*

In the event that Affiliated Transactions that have been approved in the GMS are not yet implemented within 12 months from the date of GMS' approval, the public company must: (i) disclose it in the annual report; and (ii) provide specific explanation on the non-implementation of such Affiliated Transactions in the closest GMS.

V. ATTENDANCE QUORUM AND GMS RESOLUTION QUORUM FOR INDEPENDENT SHAREHOLDERS

Attendance quorum and GMS resolution quorum that is only attended by independent shareholders shall only be convened if the GMS is attended by more than $\frac{1}{2}$ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders. The resolution of such GMS shall only be valid if it is approved by more than $\frac{1}{2}$ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders.

In the event that the quorum of the above GMS fails to be achieved, the second GMS may be convened if the GMS attended by more than $\frac{1}{2}$ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders. The resolution of the second GMS shall be valid if it is approved by more than $\frac{1}{2}$ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders who attend the GMS.

Dalam hal kuorum kehadiran RUPS kedua tidak tercapai, RUPS ketiga dapat dilangsungkan dengan ketentuan RUPS ketiga sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham independen dari saham dengan hak suara yang sah, dalam kuorum kehadiran yang ditetapkan oleh OJK atas permohonan perusahaan terbuka. Keputusan RUPS ketiga adalah sah jika disetujui oleh pemegang saham independen yang mewakili lebih dari 50% saham yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir dalam RUPS.

VI. JANGKA WAKTU LAPORAN PENILAI

Jangka waktu antara tanggal penilaian dan (i) tanggal Transaksi Afiliasi atau (ii) tanggal pelaksanaan RUPS dalam hal Transaksi Afiliasi wajib memperoleh persetujuan RUPS, wajib paling lama 6 bulan.

VII. PENGUNGKAPAN TERBATAS (LAPORAN PENILAI DAN KETERBUKAAN INFORMASI)

Perusahaan terbuka tidak wajib memenuhi ketentuan sehubungan dengan laporan penilaian dan keterbukaan informasi, jika melakukan Transaksi Afiliasi yang merupakan kegiatan usaha yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan. Dalam menjalankan transaksi tersebut, prosedur Transaksi Afiliasi hanya dilakukan pada awal transaksi.

Transaksi Afiliasi tersebut di atas wajib diungkapkan dalam laporan tahunan atau laporan keuangan tahunan Perusahaan Terbuka.

VIII. PENGUNGKAPAN TERBATAS

Transaksi berikut hanya diwajibkan untuk dilaporkan kepada OJK paling lambat pada akhir hari kerja kedua setelah transaksi:

- i. Transaksi sebagai implementasi perundang-undangan dan peraturan atau putusan pengadilan.
- ii. Transaksi antara:
 - a. Perusahaan Terbuka dengan Perusahaan Terkendali yang paling sedikit 99% kepemilikan saham dari modal disetor Perusahaan Terkendali;
 - b. Sesama Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% perusahaan terbuka; atau

In the event that the participant quorum of the second GMS fails to be achieved, the third GMS may be held provided that the third GMS is valid and has the right to make a resolution if it is attended by independent shareholders of shares with valid voting rights, in the participant quorum that is stipulated by the OJK based on an application from the public company. The resolution of the third GMS shall be valid if it is approved by independent shareholders who represent more than 50% shares that are owned by independent shareholders who attend the GMS.

VI. PERIOD OF APPRAISAL REPORT

The period between the date of appraisal and (i) the date of the Affiliated Transactions or (ii) the date of the GMS, in the event that the Affiliated Transaction must obtain GMS approval, must be a maximum of 6 months.

VII. LIMITED DISCLOSURE (APPRAISAL REPORT AND DISCLOSURE OF INFORMATION)

A public company is not required to obtain and conduct an appraisal report and disclosure of information if the public company carries out an Affiliated Transactions that are a business activities operated to generate the revenue and are operated in a routine, repetitive, and/or continuous manner. In carrying out such transaction, the Affiliated Transactions' procedure are only required to be conducted at the beginning of the transaction.

Such Affiliated Transactions must be disclosed in the annual report or annual financial statement of the public company.

VIII. LIMITED DISCLOSURE

The following transactions shall only be reported to OJK no later than the end of second working day after the transaction

- i. *Transactions as the implementation of legislation and regulations or a court decision.*
- ii. *Transactions between:*
 - a. *Public companies and the Controlled Companies whose shares are owned by at least 99% of the Controlled Company's paid-up capital;*
 - b. *Fellow Controlled Companies who, at least 99% of its shares, are owned by the public company; or*

- | | |
|---|---|
| <p>c. Perusahaan Terkendali dengan perusahaan yang sahamnya dimiliki Perusahaan Terkendali paling sedikit 99% dari modal disetor perusahaan tersebut.</p> <p>iii. Transaksi dengan nilai transaksi tidak melebihi 0,5% dari modal disetor Perusahaan Terbuka atau tidak melebihi jumlah Rp5.000.000.000, digunakan nilai yang lebih rendah;</p> <p>iv. Transaksi pinjaman yang diterima secara langsung dari bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri;</p> <p>v. Transaksi pemberian jaminan kepada bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri atas pinjaman yang diterima secara langsung oleh Perusahaan Terbuka atau Perusahaan Terkendali;</p> <p>vi. Transaksi penambahan atau pengurangan penyertaan modal untuk mempertahankan persentase kepemilikannya setelah penyertaan dimaksud dilakukan selama paling singkat 1 tahun;</p> <p>vii. Transaksi yang dilakukan oleh Perusahaan Terbuka yang merupakan lembaga jasa keuangan dengan Perusahaan Terkendali yang merupakan lembaga jasa keuangan syariah dalam rangka pengembangan lembaga jasa keuangan syariah dimaksud; dan/atau</p> <p>viii. Transaksi dalam rangka restrukturisasi yang dilakukan oleh Perusahaan Terbuka yang dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pemerintah.</p> | <p>c. A Controlled Company with a company whose shares is owned by the Controlled Company by at least 99% of such company's paid-up capital.</p> <p>iii. Transactions with a transaction value not exceeding 0.5% of the public company's paid-up capital or not exceeding the amount of IDR5,000,000,000.00, whichever is lower;</p> <p>iv. Loan transactions that are directly received from domestic or offshore banks, venture capital companies, financing companies, or infrastructure-financing companies;</p> <p>v. Provision of guarantee transactions to domestic or offshore banks, venture capital companies, financing companies, or infrastructure-financing companies for loans which are directly received by the public company or a Controlled Company;</p> <p>vi. Increases or decreases in equity participation transactions to maintain ownership percentage after the participation concerned is conducted for at least 1 year;</p> <p>vii. Transactions that are conducted by a public company which is a financial services institution with a Controlled Company which is a sharia financial services institution for development purposes of the sharia financial services institution concerned; and/or</p> <p>viii. Transactions for restructuring purposes that are conducted by public companies that are controlled, either directly or indirectly, by the government.</p> |
|---|---|

IX. PENGECUALIAN

Transaksi Afiliasi berikut tidak disyaratkan untuk dilaporkan kepada OJK dan/atau diumumkan kepada publik:

- i. Penggunaan setiap fasilitas yang diberikan oleh Perusahaan Terbuka kepada anggota dewan komisaris, anggota direksi, dan/atau Pemegang Saham Utama dalam hal Pemegang Saham Utama juga menjabat sebagai Pegawai dan fasilitas tersebut langsung berhubungan dengan tanggung jawab mereka terhadap perusahaan terbuka dan sesuai dengan kebijakan Perusahaan Terbuka, serta telah disetujui RUPS;

IX. EXEMPTION

The following Affiliated Transactions are not required to be reported to OJK and/or announced to public:

- i. Utilization of any facilities that are provided by the public companies to members of the board of commissioners, members of the board of directors, and/or Majority Shareholders in the event that the Majority Shareholder is concurrently an employee and such facilities are directly related with their responsibilities towards the public companies and in accordance with the public companies'

- ii. Transaksi perusahaan terbuka dengan Pegawai, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris Perusahaan Terbuka tersebut maupun dengan Pegawai, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris Perusahaan Terkendali dengan persyaratan yang sama, sepanjang hal tersebut telah disetujui RUPS;
 - iii. Imbalan, termasuk gaji, iuran dana pensiun, dan/atau manfaat khusus yang diberikan kepada anggota direksi, anggota dewan komisaris, dan Pemegang Saham Utama dalam hal Pemegang Saham Utama menjabat juga sebagai Pegawai, jika jumlah secara keseluruhan dari imbalan tersebut diungkapkan dalam laporan keuangan berkala, sepanjang hal tersebut telah disetujui RUPS;
 - iv. Transaksi berkelanjutan yang telah dilakukan sebelum perusahaan terbuka melaksanakan Penawaran Umum perdana atau sebelum disampaikannya Pernyataan Pendaftaran sebagai Perusahaan Publik, dengan ketentuan:
 - a. Transaksi telah diungkapkan dalam prospektus Penawaran Umum perdana atau dalam keterbukaan informasi Pernyataan Pendaftaran Perusahaan Publik; dan
 - b. Syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan perusahaan terbuka; dan/atau
 - v. Transaksi berkelanjutan yang dilakukan sesudah Perusahaan Terbuka melaksanakan Penawaran Umum perdana atau setelah Pernyataan Pendaftaran sebagai Perusahaan Publik menjadi efektif, dengan ketentuan:
 - a. Transaksi awal yang mendasari transaksi selanjutnya telah memenuhi POJK 42/POJK.04/2020; dan
 - b. Syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan perusahaan terbuka.
- policies, as well as have been approved by the GMS;*
- ii. *Transactions of public companies with an employee, a member of the board of directors, or a member of the board of commissioners of such public companies or with an employee, a member of the board of directors, or a member of the board of commissioners of Controlled Companies with the same requirements, provided that it has been approved by the GMS;*
 - iii. *Rewards, including salaries, pension fund premiums, and/or special benefits that are granted to members of the board of directors, members of the board of commissioners, and Majority Shareholders in the event that the Majority Shareholder is concurrently an employee, if the overall amount of the rewards have been disclosed in periodic financial statements, provided that it has been approved by the GMS;*
 - iv. *Continuous transactions that have been conducted before a public company carries out initial Public Offering or before the submission of Registration Statement as a Public Company, on condition that:*
 - a. *The transactions have been disclosed in the prospectus for Initial Public Offering or in the information disclosure for Registration Statement of Public Companies; and*
 - b. *The terms and conditions of transactions have undergone no changes that may be harmful to the public company; and/or*
 - v. *Continuous transactions that are conducted after the public company carries out initial Public Offering or after the Registration Statement as a Public Company becomes effective, on condition that:*
 - a. *The initial transactions that underlies the subsequent transactions have complied with the POJK 42/POJK.04/2020; and*
 - b. *The terms and conditions of transactions have undergone no changes that may be harmful to the public company.*

AKHIR DOKUMEN

END OF DOCUMENT