

BOARD MANUAL
PT FORE KOPI INDONESIA Tbk.

2025

VISI & MISI

VISI

Senantiasa tumbuh dan mempertahankan posisi sebagai perusahaan kopi kualitas terbaik di Indonesia melalui penetrasi pasar yang lebih luas dan dalam untuk menjangkau konsumen di seluruh Indonesia.

MISI

Memproduksi dan mendistribusikan beragam produk yang halal, berkualitas tinggi, higienis, dan terjangkau bagi seluruh konsumen di Indonesia.

NILAI-NILAI

Dalam mewujudkan visi dan misi tersebut, PT Fore Kopi Indonesia Tbk. melalui Dewan Komisaris dan Direksi menjunjung tinggi dan berpegang kepada nilai-nilai integritas, objektivitas, kerahasiaan, kompetensi, dan transparansi yang melandasi penyusunan *Board Manual* ini.

VISION & MISSION

VISION

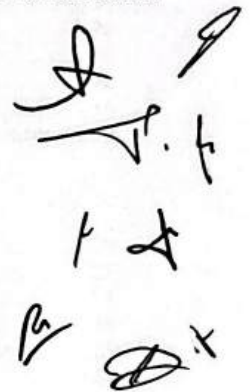
To grow and maintain our position as the highest-quality coffee company in Indonesia through deeper and wider market penetration in order to reach consumers throughout Indonesia.

MISSION

To produce and distribute products which are halal, high quality, hygienic, and affordable for consumers in Indonesia.

VALUES

In realizing the said vision and mission, PT Fore Kopi Indonesia Tbk. through the Board of Commissioners and Board of Directors upholds and adheres to the values of integrity, objectivity, confidentiality, competence, and transparency that underlie the preparation of this Board Manual.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, arranged vertically. The signatures are stylized and appear to be of various individuals, possibly board members or executives, as indicated by the context of the document.

DAFTAR ISI TABLE OF CONTENTS

Visi & Misi	1	Vision & Mission	1
Daftar Isi	2	Table of Contents	2
 Bab I Pendahuluan		 Chapter I Introduction	
I.1 Latar Belakang	3	I.1 Background	3
I.2 Maksud dan Tujuan	3	I.2 Purposes and Objectives	3
 Bab II Dewan Komisaris		 Chapter II Board of Commissioners	
II.1 Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris	4	II.1 Duties And Obligations of The BOC	4
II.2 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris	5	II.2 Rights And Authority of The BOC	5
II.3 Keanggotaan Dewan Komisaris	5	II.3 Membership of The BOC	5
II.4 Persyaratan Anggota Dewan Komisaris	6	II.4 Requirements of The BOC	6
II.5 Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	7	II.5 Concurrent Positions of The BOC Members	7
II.6 Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris	7	II.6 Tenure of The BOC	7
II.7 Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris	8	II.7 Dismissal of The Members of the BOC	8
II.8 Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris	8	II.8 Resignation of The Members of The BOC	8
II.9 Kekosongan Jabatan Anggota Dewan Komisaris	9	II.9 Vacant Position of The BOC	9
II.10 Komisaris Independen	10	II.10 Independent Commissioner	10
II.11 Etika Jabatan Dewan Komisaris	10	II.11 Ethics of The BOC	10
II.12 Rapat Dewan Komisaris	12	II.12 The Board of Commissioners Meeting	12
II.13 Organ Pendukung Dewan Komisaris	16	II.13 Support of The Board of Commissioners	16
II.14 Pertanggungjawaban Dewan Komisaris	19	II.14 Accountability of The Board of Commissioners	19
 Bab III Direksi		 Chapter III Board of Directors	
III.1 Tugas dan Kewajiban Direksi	20	III.1 Duties And Obligations of The BOD	20
III.2 Hak dan Wewenang Direksi	23	III.2 Rights And Authority of The BOD	23
III.3 Keanggotaan Direksi	24	III.3 Membership of The BOD	24
III.4 Persyaratan Anggota Direksi	24	III.4 Requirements of The Board of Directors	24
III.5 Rangkap Jabatan Anggota Direksi	25	III.5 Concurrent Positions of The BOD Members	25
III.6 Masa Jabatan Anggota Direksi	25	III.6 Tenure of The Board of Directors	25
III.7 Pemberhentian Anggota Direksi	25	III.7 Dismissal of The Members of The BOD	25
III.8 Pengunduran Diri Anggota Direksi	26	III.8 Resignation of The Members of The BOD	26
III.9 Kekosongan Jabatan Anggota Direksi	27	III.9 Vacant Position of The BOD	27
III.10 Etika Jabatan Direksi	28	III.10 Ethics of The Board of Directors Position	28
III.11 Rapat Direksi	29	III.11 The Board of Directors Meeting	29
III.12 Organ Pendukung Direksi	32	III.12 Support of The Board of Director	32
III.13 Pertanggungjawaban Direksi	36	III.13 Accountability of The Board of Directors	36
III.14 Hubungan Antara Direksi dan Dewan Komisaris	37	III.14 Relationship Between The BOD and BOC	37
 Lampiran A - Dasar Hukum Penyusunan Board Manual 39		 Appendix A - Legal Basis of The Board Manual..... 39	
Lampiran B - Larangan Benturan Kepentingan.... 40		Appendix B - Prohibition on Conflict of Interests 40	
Lampiran C - Larangan Perdagangan Orang Dalam..... 41		Appendix C - Prohibition on Insider Trading..... 41	

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Kepengurusan suatu perseroan terbatas di Indonesia menganut sistem dua badan (*Two Board System/Two-Tier System*) yaitu Dewan Komisaris dan Direksi yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan fungsi masing-masing sebagaimana diamanahkan dalam anggaran dasar perusahaan dan peraturan perundang-undangan. Meskipun demikian, keduanya mempunyai tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha perusahaan.

Dengan demikian, dipandang perlu dirumuskan suatu panduan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Direksi, dan organ perusahaan lainnya sehingga mampu meningkatkan kinerja perusahaan.

Oleh karena itu, PT Fore Kopi Indonesia Tbk. (*Perseroan*) merumuskan panduan tersebut dalam bentuk *Board Manual*.

I.2 Maksud dan Tujuan

Board Manual Perseroan dibentuk sebagai salah satu pedoman kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang berisikan tugas, tanggung jawab, wewenang serta etika hubungan kerja antara kedua organ perusahaan tersebut maupun dengan pihak lainnya.

Melalui pembentukan *Board Manual* ini, diharapkan Dewan Komisaris dan Direksi dapat lebih mudah memahami peraturan yang terkait dengan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi. Oleh karena itu, kedepannya dipandang perlu untuk dilakukan perubahan-perubahan yang berlandaskan kepada perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan, sehingga Perseroan dapat dikelola dengan baik dan praktik tata kelola yang baik dapat diterapkan di lingkungan kerja Perseroan.

Kejelasan fungsi masing-masing organ perusahaan tersebut diharapkan mampu untuk meningkat kinerja dan keberlangsungan usaha Perseroan.

CHAPTER I INTRODUCTION

I.1 Background

A limited liability company in Indonesia adheres to the management system of two bodies (*Two Board System/Two-Tier System*) which consist of a Board of Commissioners (*BOC*) and a Board of Directors (*BOD*) that have the authority and responsibilities in accordance with their respective functions as mandated in the articles of association of the company as well as applicable laws and regulations. Nonetheless, both boards have the responsibility to maintain sustainability of the company's business.

As such, it is deemed necessary to prepare a guideline about duties and responsibilities of the BOC, the BOD, and the other company's organs so that it is able to improve the company's performance.

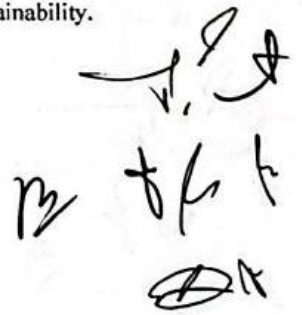
Therefore, PT Fore Kopi Indonesia Tbk. (*Company*) formulates the said guideline in the form of the Board Manual.

I.2 Purposes and Objectives

The Board Manual of the Company consists of the guidelines for the BOC and BOD covering duties, responsibilities, authorities, as well as working relationship ethics between such two company's organs and with the other party.

Through this Board Manual, it is expected that the BOC and the BOD are able to understand the related regulations about the working procedures of the BOC and the BOD. Thus, in the future, when changes are necessary, they shall be made in accordance with the development of the laws and regulations as well as the Company's needs to achieve a good company management and a good corporate governance implementation within the working premises of the Company.

The clarity of the functions of each of the said company's organs is expected to improve the Company's performance and sustainability.



BAB II DEWAN KOMISARIS

Sebagai salah satu organ perusahaan, Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Perseroan.

II.1 Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan dan jalannya pengurusan baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Dewan Komisaris berkewajiban untuk:

- a. melakukan tugas pengawasannya dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggungjawab.
- b. menelaah dan mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan sebelum tahun buku berikutnya dimulai.
- c. meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi.
- d. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
- e. melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya (dan/atau keluarganya) pada Perseroan dan perseroan lain.
- f. membuat laporan atas tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku dan memberikan laporan tersebut kepada RUPS.
- g. guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya.
- h. melakukan evaluasi atas kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
- i. memiliki dan memelihara pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.
- j. dalam menjalankan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional.

CHAPTER II BOARD OF COMMISSIONERS

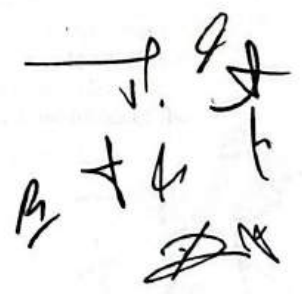
As one of the company's organs, the BOC has collective duties and responsibilities to supervise the management of the Company.

II.1 Duties and Obligations of the Board of Commissioners

The BOC has duties to supervise the policy and management of the Company and its business as well as providing advice to the BOD for the benefit of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company.

In carrying out their duties, the BOC shall be obliged to:

- a. perform supervisory duties in good faith, prudence, and responsibility.
- b. review and approve the Company's Annual Work Plan and Annual Budget before the next fiscal year begins.
- c. review and analyse the periodic reports and annual reports prepared by the BOD.
- d. make minutes of the BOC meeting and keep a copy of it.
- e. report to the Company of their ownership (and/or their family members') of the shares of the Company and other companies.
- f. make a report of the supervisory duties that have been done during the fiscal year which will be submitted at the GMS.
- g. form an Audit Committee and may form other committees to support the effectiveness of the implementation of their duties and responsibilities.
- h. evaluate the performance of the committees that assist the implementation of the duties and responsibilities of the BOC.
- i. own and maintain the guidelines and the code of conduct of the BOC.
- j. not participate in the decision-making of operational matters in carrying out its supervisory function.



II.2 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugas pengawasannya, Dewan Komisaris memiliki hak untuk:

- memasuki gedung, kantor, halaman, dan tempat lain yang digunakan dan/atau dikuasai oleh Perseroan selama jam kantor Perseroan.
- guna kepentingan Perseroan, Dewan Komisaris dapat melakukan pemeriksaan terhadap buku dan dokumen serta kekayaan Perseroan.
- meminta penjelasan dari Direksi terkait dengan pengelolaan Perseroan.
- memberikan masukan atau nasihat kepada Direksi terkait dengan tugas pengelolaan yang dilakukan oleh Direksi.

Wewenang Dewan Komisaris:

- Berdasarkan surat keputusan Rapat Dewan Komisaris, Dewan Komisaris dapat memberhentikan anggota Direksi untuk sementara waktu dengan menyebutkan alasannya sebagaimana diatur dalam Pasal 106 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk memberikan persetujuan atau bantuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.
- Berdasarkan anggaran dasar atau keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu.
- Menerima honorarium dan tunjangan yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II.3 Keanggotaan Dewan Komisaris

- Dewan Komisaris paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris. 1 (satu) di antara anggota Dewan Komisaris diangkat menjadi Komisaris Utama.
- Dalam hal Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) orang anggota, maka 1 (satu) diantaranya adalah Komisaris Independen.
- Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota, maka jumlah Komisaris Independen paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari total anggota Dewan Komisaris.

II.2 Rights and Authority of the Board of Commissioners

In performing its supervisory duties, the BOC has rights to:

- enter the building, office, yard and other premises which are used and/or controlled by the Company during the office hour.
- for the interests of the Company, the BOC can examine the books and documents as well as the Company's assets.
- request an explanation from the BOD in respect of the Company's management.
- provide advice to the BOD relating to the management duties performed by the BOD.

Authorities of the BOC are as follows:

- Based on the decree of the BOC meeting, the BOC may suspend the members of the BOD by stating the reason as regulated by Article 106 of Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
- The BOC has the authority to give consent or assistance to the BOD concerning certain legal acts.
- Based on the articles of association or GMS resolution, the BOC may take action in the management of the Company under specific circumstances for a certain period of time.
- Receive honorarium and allowances which amount is determined by the GMS in accordance with the prevailing laws and regulations.

II.3 Membership of the Board of Commissioners

- The BOC consists of at least two (2) members with one (1) member appointed as the President Commissioner.
- If the BOC consists of only two (2) members, one (1) of them is appointed as the Independent Commissioner.
- If the BOC consists of more than two (2) members, the number of Independent Commissioners shall be at least thirty-percent (30%) of the total members of the BOC.

- d. Para anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS. Berlaku sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS ketika pengangkatan dan berakhir pada saat ditutupnya RUPS Tahunan ke-5 (lima).

II.4 Persyaratan Anggota Dewan Komisaris

Yang dapat menjadi anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan:

- mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
- cakap melakukan perbuatan hukum;
- memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

Selain itu dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:

- tidak pernah dinyatakan pailit;
- tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
- tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
- tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggung jawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- d. The members of the BOC are appointed and dismissed by the GMS. This is effective from the date of appointment specified in the GMS and ends in the closing of the fifth AGMS.

II.4 Requirements of the Board of Commissioners

The members of the BOC shall meet the following requirements:

- have a good character, high morality, and integrity;
- have a legal capacity;
- committed to obey the laws and regulations; and
- own knowledge and/or expertise in the required field as required by the Company.

Before and during the five (5) years tenure, the members of the BOC shall meet the following requirements:

- never been declared bankrupt;
- never been a member of BOD and/or member of BOC who was found guilty of causing a bankruptcy of a company;
- never been convicted of a criminal offense that is detrimental to the country's financial and/or related to the financial sector; and
- never been a member of BOD and/or BOC who during the tenure:
 - ever not held an AGMS;
 - ever had his/her accountability as a member of the BOD and/or BOC rejected by the GMS or ever not gave his/her accountability as a member of the BOD and/or BOC; and
 - ever caused the company that obtained a license, approval, or registration from the Financial Services Authority not to fulfill the obligation to submit annual reports and/or financial report to the Financial Services Authority.

II.5 Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014, anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain dan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya.
- b. dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris tersebut dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 4 (empat) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya.
- c. anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan menjabat sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

II.6 Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- b. 1 (satu) periode masa jabatan anggota Dewan Komisaris paling lama 5 (lima) tahun atau sampai penutupan RUPS Tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan yang dimaksud.
- c. Setelah masa jabatannya berakhir, anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali sesuai dengan keputusan RUPS, dengan mengindahkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris akan berakhir dengan sendirinya apabila:
 - Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan.
 - Dilarang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris karena ketentuan undang-undang atau ketentuan peraturan perundangan-undangan.
 - Meninggal dunia.
 - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
 - Tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam perundangan yang berlaku.

II.5 Concurrent Positions of the Board of Commissioners Members

As stated in the Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014, a member of the BOC may have concurrent positions as:

- a. a member of BOD at no more than other two (2) public companies and as a member of BOC at no more than other two (2) public companies.
- b. in the event that the member of BOC does not hold concurrent positions as any member of BOD, he/she may hold concurrent positions as a member of BOC at no more than other four (4) public companies.
- c. a committee member at no more than five (5) committees in the related public companies to the extent that it is consistent with other laws and regulations.

II.6 Tenure of the Board of Commissioners

- a. The member of BOC is appointed and dismissed by the GMS.
- b. One (1) period of office of the members of BOC is financial longer than five (5) years or until the closing of the AGMS at the end of the related period.
- c. Following the expired term, the members of BOC may be reappointed in accordance with the decision of the GMS and the prevailing laws and regulations.
- d. The tenure will end on its own if:
 - The member is declared bankrupt or put under guardianship by a court decision.
 - The member is prohibited to serve as the member of the BOC due to statutory provisions or the laws and regulations.
 - The member is died.
 - The member is dismissed by the resolution of the GMS.
 - The member does not meet the requirements stipulated in the prevailing regulations.

II.7 Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

- a. Seorang anggota Dewan Komisaris atau lebih dapat diberhentikan setiap waktu oleh RUPS meskipun masa jabatannya belum berakhir.
- b. Keputusan untuk memberhentikan anggota Dewan Komisaris diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS.
- c. Pemberhentian tersebut berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali jika RUPS menentukan lain.
- d. Proses pemberhentian anggota Dewan Komisaris oleh RUPS akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II.8 Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir, dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling sedikit 30 (tiga puluh) hari sebelumnya. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri.
- b. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesegera mungkin setelah:
 - Diterimanya permohonan pengunduran diri Dewan Komisaris.
 - Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas.
- c. Dalam hal anggota Dewan Komisaris mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Dewan Komisaris

II.7 Dismissal of the Members of the Board of Commissioners

- a. A member or more of BOC may be dismissed at any time by the GMS despite their ongoing term.
- b. The decision to dismiss a member of BOC is taken after the relevant member has been given the opportunity to defend his/herself in the GMS.
- c. The termination is effective at the closing of the related GMS unless it is resolved otherwise.
- d. The process of dismissal of a member of BOC by the GMS shall be conducted in accordance with the prevailing laws and regulations.

II.8 Resignation of the Members of the Board of Commissioners

- a. A member of BOC may resign from office before his/her term expires by submitting a written notification to the Company at least thirty (30) days in advance. The Company is required to hold a GMS to decide the member's resignation at least within the period of ninety (90) days after the acceptance of the letter of resignation.
- b. The Company shall make a disclosure of information to the public and report to the Financial Services Authority immediately after:
 - The acceptance of the resignation.
 - The results of the GMS as referred to above.
- c. In the event that there is a resignation of a member of the BOC that results in less than two (2) members, the resignation is considered valid after approved by the GMS and a new member has been appointed to meet the requirement of the minimum number of the members of BOC.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Dewan Komisaris.

- d. Anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan maka harus mengundurkan diri dari jabatannya. Kejahatan keuangan dimaksud seperti manipulasi dan berbagai bentuk penggelapan dalam kegiatan jasa keuangan serta Tindakan Pidana Pencucian Uang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.

II.9 Kekosongan Jabatan Anggota Dewan Komisaris

- a. RUPS dapat mengangkat seseorang sebagai anggota Dewan Komisaris untuk mengisi suatu jabatan Dewan Komisaris yang lowong atau untuk menambah jumlah anggota Dewan Komisaris yang ada.
- b. Masa jabatan seseorang atau lebih yang diangkat untuk mengisi jabatan Dewan Komisaris yang lowong atau untuk menambah jumlah anggota Dewan Komisaris yang ada adalah untuk sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan/digantikan atau sisa masa jabatan Dewan Komisaris yang sedang menjabat.
- c. Jika karena sebab apapun, jumlah anggota Dewan Komisaris kurang dari 2 (dua) orang, maka anggota Dewan Komisaris yang menjabat merupakan Dewan Komisaris yang menjalankan hak dan wewenang serta tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris. Paling lambat 2 (dua) bulan setelah jumlah anggota Dewan Komisaris kurang dari 2 (dua) orang, harus diadakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut.
- d. Apabila jabatan Komisaris Utama lowong, dan selama penggantinya belum diangkat, maka salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris akan menjalankan kewajiban sebagai Komisaris Utama dan memiliki wewenang serta tanggung jawab yang sama dengan Komisaris Utama.

- d. If a member of the BOC is involved in a financial crime, he must resign from his position. The financial crimes referred to are manipulations and various forms of embezzlement in financial service activities as well as Money Laundering Criminal Acts as stipulated in Law Number 8 of 2010 concerning Prevention and Eradication of Money Laundering Crimes.

II.9 Vacant Position of the Board of Commissioners

- a. The GMS may appoint one (1) or more individuals as the members of the BOC to fill vacant positions or to add the number of the existing members.
- b. The tenure of the member referred above is the remaining term of office of the member who was dismissed/replaced or the remaining term of the incumbent members of BOC.
- c. If for any reason the number of members of the BOC is less than two (2), the incumbent member shall perform the rights and authority as well as the duties and obligations of the BOC. At least within the period of two (2) months after the position is vacant, the Company needs to hold a GMS to appoint new members.
- d. In the event that the President Commissioner position is vacant and financial replacement has been appointed yet, one of the members who is appointed by the BOC meeting will have the same duties and authority as the President Commissioner.



II.10 Komisaris Independen

- a. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan dan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Komisaris Independen Perseroan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 - tidak mempunyai saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung;
 - tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
 - tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
- c. Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan, dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.
- d. Dalam hal Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, Komisaris Independen tersebut hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.

II.11 Etika Jabatan Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris harus melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar Perseroan, panduan *Good Corporate Governance*, kode etik perilaku dan bisnis, serta peraturan perusahaan yang berlaku.
- b. Anggota Dewan Komisaris harus melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan berlandaskan kepada itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.

II.10 Independent Commissioner

- a. An Independent Commissioner is a member of BOC who is not from the Company and meets the requirements as an Independent Commissioner as regulated in the prevailing laws and regulations.
- b. An Independent Commissioner shall meet the following requirements:
 - shall not be an employee or have any authority and responsibility to plan, lead, handle or supervise the Company's activities within the last six (6) months;
 - has financial shares of the Company either directly or indirectly;
 - has financial affiliated relationship with the Company, members of BOC, members of BOD or main shareholders of the Company;
 - has financial either direct or indirect business that is related to the Company's business.
- c. An Independent Commissioner who has served for two (2) periods may be reappointed at the next period as long as he/she declares independent to the GMS.
- d. In the event that an Independent Commissioner serves on the Audit Committee, the Independent Commissioner may only be reappointed to the Audit Committee for one (1) subsequent term of office of the Audit Committee.

II.11 Ethics of the Board of Commissioners Positions

- a. The members of BOC shall carry out their duties and responsibilities in compliance with the applicable laws and regulations, Company's articles of association, Good Corporate Governance guidelines, code of conduct and business, as well as the prevailing Company's regulations.
- b. The members of BOC shall perform their duties and responsibilities with the basis of good faith, full responsibility, and prudence.

- c. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari aktivitas Perseroan, selain honorarium dan fasilitas yang diterima sebagai Anggota Dewan Komisaris yang telah ditentukan oleh RUPS. Ketentuan benturan kepentingan ditentukan lebih lanjut dalam Lampiran B.
- d. Bila terjadi benturan kepentingan, maka kepentingan Perseroan harus didahulukan.
- e. Anggota Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi Perseroan.
- f. Informasi rahasia yang diperoleh saat menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris harus tetap dijaga kerahasiaannya walaupun yang bersangkutan sudah tidak menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris.
- g. Anggota Dewan Komisaris harus mampu menjadi panutan dan teladan bagi Direksi dan karyawan Perseroan, dengan tidak melakukan *insider trading* dan berperan aktif dalam membuat serta mendukung kebijakan untuk mencegah terjadinya *insider trading* dalam Perseroan. Ketentuan *insider trading* ditentukan lebih lanjut dalam Lampiran C.
- h. Anggota Dewan Komisaris melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjauhi tindakan yang dapat merusak hubungan kerja sama Dewan Komisaris dan Direksi.
- i. Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keputusan secara individu. Segala keputusan yang diambil berlandaskan kepada musyawarah untuk mufakat dengan mengedepankan kepentingan Perseroan.

Selain berlandaskan kepada hal-hal di atas, segala tindakan yang dijalankan Dewan Komisaris harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c. The members of BOC are prohibited to have any conflict of interest transaction and take personal advantage from the operations of the Company other than the honorarium and facilities received as the members of BOC as determined by the GMS. The provisions on the conflict of interests is further stipulated in Appendix B.
- d. If any conflict of interest happens, the Company's interest needs to be prioritized.
- e. The members of BOC are obligated to maintain confidentiality of documents and information of the Company.
- f. Any confidential information obtained while serving as a member of BOC shall be kept confidential even though the related person is financial longer a member of BOC.
- g. The members of BOC shall be a role model and good example for the BOD and employees of the Company, by not doing insider trading and playing an active role in making and supporting policies to prevent insider trading from occurring in the Company. The provisions on the insider trading is further stipulated in Appendix C.
- h. The members of BOC shall perform their duties and responsibilities as regulated by the applicable laws and regulations and avoid actions that might sever the relationship between the BOC and BOD.
- i. The members of BOC are prohibited to take any individual decision. All decisions are taken based on the consensus for the Company's best interest.

In addition to the above, all actions performed by the BOC need to comply with the applicable laws and regulations.

II.12 Rapat Dewan Komisaris

Pemungutan Suara dalam Rapat Dewan Komisaris

- a. Rapat Dewan Komisaris diadakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan, dan paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan Rapat Dewan Komisaris diadakan bersama Direksi.
- b. Rapat Dewan Komisaris dapat pula diadakan jika dianggap perlu oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- c. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan, pemanggilan dapat dilakukan oleh 1 (satu) orang anggota Komisaris berdasarkan surat kuasa dari Komisaris Utama.
- d. Panggilan rapat Dewan Komisaris:
 - Panggilan rapat Dewan Komisaris wajib dilakukan secara tertulis dan dikirim dengan surat tercatat atau disampaikan secara langsung dengan tanda terima yang layak atau dengan telegram atau faksimile atau dengan sarana komunikasi lain (antara lain, tetapi tidak terbatas, surat elektronik/*electronic mail*).
 - Pemanggilan harus dikirim kepada anggota Dewan Komisaris paling lambat 5 (lima) hari sebelum tanggal rapat Dewan Komisaris tersebut diadakan atau dalam jangka waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak, yakni paling lambat 1 (satu) hari sebelum rapat Dewan Komisaris dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Dewan Komisaris.
 - Keadaan mendesak tersebut ditetapkan oleh Komisaris Utama.
 - Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris hadir dan/atau diwakili dalam rapat Dewan Komisaris, pemanggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan rapat Dewan Komisaris dapat diadakan dimanapun dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

II.12 The Board of Commissioners Meeting Voting in the Board of Commissioners Meeting

- a. The BOC meeting is held at least once (1) in every two (2) months and at least once (1) in every four (4) months with the BOD.
- b. The BOC meeting may be held if deemed necessary by one (1) or more members of BOC, at the written request of one (1) or more members of BOC or at the written request of one (1) or more shareholders jointly representing one tenth (1/10) or more of the total shares with voting rights.
- c. The notification of the BOC meeting is done by the President Commissioner. If the President Commissioner is unable to notify, the notification may be done by one (1) of the members of BOC based on the power of attorney from the President Commissioner.
- d. The notification of the BOC meeting:
 - The notification needs to be done in written form and sent by registered mail or delivered directly with a proper receipt or telegram or facsimile or other means of communications (among others, but not limited to, e-mail).
 - The notification needs to be sent to the members of BOC at least five (5) days before the meeting is held or in urgent circumstances, at least one (1) day before the meeting without taking into account the notification date and the meeting date.
 - The urgent circumstances are determined by the President Commissioner.
 - If all members of BOC are present and/or represented at the meeting, a prior notification is not required and the meeting may be held anywhere and shall be entitled to take valid and binding decisions.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- Panggilan rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan tanggal, waktu, tempat dan mata acara rapat Dewan Komisaris disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam rapat Dewan Komisaris tersedia di kantor Perseroan paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat Dewan Komisaris diadakan dalam hal rapat Dewan Komisaris telah terjadwal sebagaimana disyaratkan dalam peraturan pasar modal, atau waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak, paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
- e. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usahanya atau di tempat kedudukan bursa efek di tempat di mana saham Perseroan dicatatkan.
- f. Komisaris Utama mengetuai rapat Dewan Komisaris. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka rapat Dewan Komisaris diketuai oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat Dewan Komisaris tersebut.
- g. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat diwakili dalam rapat Dewan Komisaris oleh anggota Dewan Komisaris yang lain berdasarkan surat kuasa.
- h. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota Dewan komisaris yang menjabat hadir atau diwakili dalam rapat Dewan Komisaris tersebut.
- i. Keputusan rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan
- The meeting notification shall include the date, time, venue and agenda as well as information that the meeting material is available at the Company's office at least five (5) days before the meeting in the case of the meeting is scheduled as required by the capital market regulations or in urgent circumstances, at least prior to the meeting is held.
- e. The BOC meeting is held at the Company's domicile or at the location of the Company's business or at the stock exchange where the Company's shares are listed.
- f. The President Commissioner leads the BOC meeting. If the President Commissioner is unable to attend the meeting for a reason that does not need a third party verification, the meeting will be chaired by the appointed member of the BOC who is present at that time.
- g. The member of BOC can only be represented in the BOC meeting by the other member of BOC based on the power of the attorney.
- h. The meeting is valid and reserves the right to make a binding decision when more than half (1/2) of the members of BOC are present or represented by proxies.
- i. The resolutions of the BOC meeting shall be taken based on consensus. In the event that a consensus is not achieved, the resolutions shall be taken by voting and based on affirmative votes of more than

Handwritten signatures and initials, including what appears to be a large stylized 'S' or 'J' and several other marks, likely representing the signatories of the document.

pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari ½ (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat Dewan Komisaris tersebut.

- j. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka ketua rapat Dewan Komisaris yang akan menentukan.
- k. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Komisaris lain yang diwakilinya.
- l. Setiap anggota Dewan Komisaris yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan, dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingannya tersebut dalam rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan tersebut, kecuali jika rapat Dewan Komisaris menentukan lain.
- m. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan dengan lisan, kecuali ketua rapat Dewan Komisaris menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.
- n. Suara abstain dan suara tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat Dewan Komisaris.

Mekanisme rapat dan pemungutan suara ini dibahas lebih lanjut dalam anggaran dasar Perseroan dengan tetap mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Half (1/2) of the total valid voting rights in the meeting.

- j. In the event that the number of affirmative votes is equal to the number of negative votes, then the chairman of the BOC meeting shall decide.
- k. Every present member of BOC is entitled of one (1) voting right and additional one (1) voting right for each member they represent.
- l. Any member of BOC who directly or indirectly has personal interest in any transaction, contract or proposed contract that has the Company as one of the parties needs to state the nature of the interest in the meeting and is not entitled to vote on the related transactions, contracts, or proposed contracts unless the meeting decides otherwise.
- m. A voting on an individual is done through a closed letter without signature, while the votings on other matters are done orally unless the meeting decides otherwise without any objection from the attendees.
- n. Abstain and invalid votes are not considered validly issued and not counted in determining the number of votes cast in the BOC meeting.

The meeting and voting procedure is discussed further in the Company's articles of association complying with the prevailing laws and regulations.

The block contains three sets of handwritten marks. The top set is a stylized signature. The middle set consists of the letters 'f h p' written vertically. The bottom set includes a signature and a crossed-out signature.

Berita Acara Rapat Dewan Komisaris

- a. Berita Acara Rapat Dewan Komisaris harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat Dewan Komisaris, ditanda tangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. Dalam hal rapat Dewan Komisaris diadakan bersama Direksi, maka Berita Acara Rapat harus ditanda tangani oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
- b. Dalam hal Berita Acara Rapat Dewan Komisaris dibuat oleh seorang notaris, tanda tangan tersebut tidak disyaratkan.
- c. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang dikemukakan secara tertulis oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris dalam rapat Dewan Komisaris serta alasannya harus dicatat dalam Berita Acara Rapat Dewan Komisaris.
- d. Berita Acara Rapat Dewan Komisaris merupakan bukti yang sah mengenai kuorum kehadiran, ketentuan tentang pengambilan keputusan, dan keputusan yang diambil dalam rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan, baik untuk para anggota Dewan Komisaris maupun untuk pihak ketiga.

Rapat Dewan Komisaris Menggunakan Media Komunikasi

Anggota Dewan Komisaris dapat berpartisipasi dalam rapat Dewan Komisaris melalui telepon konferensi atau peralatan komunikasi sejenis yang memungkinkan semua orang yang berpartisipasi dalam rapat Dewan Komisaris untuk saling mendengar dan/atau melihat satu sama lain. Partisipasi demikian disamakan dengan kehadiran secara pribadi dalam rapat Dewan Komisaris dan dihitung dalam menentukan kuorum kehadiran rapat Dewan Komisaris.

- a. Anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam rapat Dewan Komisaris dengan cara yang diuraikan di atas, dapat bertindak sebagai ketua rapat Dewan Komisaris.
- b. Suara yang dikeluarkan oleh anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam rapat Dewan Komisaris dengan cara yang diuraikan di atas, disamakan dengan suara yang secara sah dikeluarkan oleh rapat Dewan Komisaris.

Minutes of the Board of Commissioners Meeting

- a. The minutes of meeting shall be done by a person who attends the meeting, signed by the present members of BOC and handed to all members of BOC. If the meeting is held together with the BOD, the minutes of meeting needs to be signed by the present members of BOC and BOD and handed to all members of BOC and BOD.
- b. If the minutes of meeting are done by a notary, signatures are not required.
- c. A written dissent and its reason by a member or more of BOC in the meeting needs to be written in the minutes of meeting.
- d. The minutes of meeting is a valid proof, of the attendance quorum, voting procedure, and meeting resolutions, either for the members of BOC or third parties.

Meeting of the Board of Commissioners via Communication Media

The members of BOC may join the meeting via conference call or similar communications media that allows everyone to participate in the meeting to hear and/or see each other. Such participation is equated with personal presence in the meeting and counted in the attendance quorum of the meeting.

- a. The member who participates in the meeting with the above mentioned manner may act as the chairman of the meeting.
- b. A vote of the member who participates in the meeting with the above mentioned manner is considered valid.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature at the top and several sets of initials below it.

- c. Berita acara dari rapat Dewan Komisaris yang menggunakan telepon konferensi atau peralatan komunikasi yang sejenis akan dibuat secara tertulis dan diedarkan di antara semua anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam rapat Dewan Komisaris untuk ditandatangani.

- c. The minutes of meeting of such meeting needs to be written and handed to all members of BOC that participates in such meeting for signing.

Pengambilan Keputusan Tanpa Melalui Rapat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Dewan Komisaris, dengan syarat semua anggota Dewan Komisaris menyetujui secara tertulis dengan menandatangani usul yang bersangkutan. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Dewan Komisaris.

Decision-Making Without the Meeting of the Board of Commissioners

The BOC may make valid and binding decisions without holding a BOC meeting on the condition that all members of BOC agree in a written form and sign the related resolutions. Such resolutions have equal effect with the valid resolutions taken in the meeting.

II.13 Organ Pendukung Dewan Komisaris

Untuk membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sehari-hari, Dewan Komisaris dapat membentuk komite-komite yang berperan sebagai perangkat pendukung fungsi pengawasan Dewan Komisaris terhadap pengelolaan Perseroan seperti Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi.

II.13 Support of the Board of Commissioners

To assist the daily implementation of duties and responsibilities, the BOC may form committees that will support them in the supervising of the management of the Company such as the Audit Committee and the Nomination and Remuneration Committee.

Komite Audit

Komite Audit merupakan suatu fungsi yang dibentuk oleh Dewan Komisaris yang bertujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya terkait pengawasan atas kegiatan Perseroan.

Audit Committee

An Audit Committee (AC) is a function formed by the BOC to support the BOC in conducting their duties in supervising the operations of the Company.

Komite Audit paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota termasuk Komisaris Independen yang bertindak selaku Ketua Komite Audit.

An AC shall consist of at least three (3) members including an Independent Commissioner as the chairman of the Audit Committee.

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature at the top, followed by several sets of initials and a circled 'X' at the bottom.

Anggota Komite Audit Perseroan harus memenuhi segenap persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas yang tinggi dan independen, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- b. Memiliki pengetahuan yang cukup untuk membaca dan memahami laporan keuangan;
- c. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perundangan di bidang pasar modal dan peraturan perundangan terkait lainnya;
- d. Mematuhi Kode Etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perseroan;
- e. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- f. Paling kurang satu anggota Komite Audit berlatar belakang dan memiliki keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan;
- g. Bukan merupakan orang dalam kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa *assurance*, jasa *non assurance*, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- h. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan perusahaan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris independen;
- i. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
- j. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
- k. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
- l. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

Masa jabatan Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu periode berikutnya.

Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris dan

The members of AC of the Company shall meet the following requirements:

- a. Have high integrity and independent, ability, knowledge, and experience that is suitable in the field of work as well as able to communicate well;
- b. Be capable of reading and understanding financial statements;
- c. Have sufficient knowledge of capital market regulations and other related regulation;
- d. Comply with the Audit Committee Code of Ethics established by the Company;
- e. Be willing to continuously improve their competence through education and trainings;
- f. Have at least one member with a background and expertise in accounting and/or finance;
- g. Not be an employee in a Public Accounting firm, Law firm, Appraiser's office or other parties that provide assurance service, non-assurance service, appraisal service and/or consultation service to the Company within the last six (6) months;
- h. Does not work or have any authority and responsibility in planning, leading, controlling or overseeing the Company's activities in the last 6 (six) months, except the Independent Commissioner;
- i. Does not have any shares in the Company either directly or indirectly;
- j. In the event that an Audit Committee member obtains some shares of the Company either directly or indirectly as a result of a legal action, the shares have to be transferred to another party within 6 (six) months after receipt;
- k. Does not have affiliated relationship with the Board of Commissioners, Board of Directors, or any other major shareholders in the Company;
- l. Does not have any other business relationship either directly or indirectly with the Company's business activities.

The tenure of the AC shall not be longer than the tenure of the BOC as specified in the articles of association and may only be reappointed for one (1) more period.

Audit Committee shall provide input and its opinion on issues reported to the BOC by the BOD, identify issues that may require the attentions of BOC and perform



melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris, termasuk hal-hal berikut:

- a. Memastikan bahwa telah terdapat prosedur *review* yang memuaskan terhadap informasi yang disampaikan/diterbitkan Perseroan, antara lain laporan keuangan berkala, proyeksi dan informasi keuangan lainnya, sebelum disampaikan kepada pemegang saham;
- b. Menilai perencanaan, pelaksanaan serta hasil audit yang dilakukan oleh Auditor Internal maupun Auditor Eksternal untuk memastikan bahwa pelaksanaan prosedur audit dan pelaporan audit para auditor sesuai dengan standar audit yang berlaku;
- c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal perusahaan serta pelaksanaannya;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris;
- e. Komite Audit menerima dan meninjau program/rencana kerja tahunan Internal Auditor yang dibuat oleh Departemen Audit Internal serta memberikan masukan kepada Dewan Komisaris;
- f. Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi mengenai Perseroan selamanya.

Komite Audit bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan/penugasan yang dilakukan. Mekanisme pertanggungjawaban dilakukan tahunan melalui laporan tertulis.

Untuk mendukung dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, finansial, dan sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- b. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi Audit Internal, Manajemen Risiko, dan Akuntan;
- c. Komite Audit dengan persetujuan Komisaris dapat meminta saran dan bantuan dari tenaga ahli dan profesional lainnya yang dirasakan perlu untuk melaksanakan tugasnya atas beban Perseroan;
- d. Jika terjadi kasus/indikasi penyimpangan dan Komite Audit perlu meneliti/ mengklarifikasi kasus-kasus tersebut, maka Komite Audit berdasarkan surat tugas dari Komisaris memiliki hak akses penuh atas informasi yang ada di

assignments related to BOC duties, including:

- a. Ensure the availability of adequate review procedures on all information released by the Company, such as periodical financial statements, projection/forecast and other financial information, prior to submission to shareholders;
- b. Evaluate planning, realization and result of audits performed by Internal Auditors or External Auditors to ensure the compliance of audit procedures and reporting with prevailing auditing standards;
- c. Provide recommendation on the company's internal control system and procedures;
- d. Perform other duties as assigned by the BOC in a manner consistent with the roles and responsibilities of the BOC;
- e. Audit Committee receives and reviews Internal Auditor's annual audit plan prepared by Internal Audit Department and provides comments to the BOC;
- f. Audit Committee is required to maintain confidentiality of all documents, data and information of the Company at all times.

The AC is directly responsible to the BOC for all its actions and assignments. The accountability reports are submitted in written form annually.

In carrying out their duties and responsibilities, the Audit Committee has the authorities to:

- a. Access the Company's documents, data, and information regarding employees, fund, assets and others resources within its scope of assignment;
- b. Communicate directly with the employees, including Directors and parties who are engaged in Internal Audit function, Risk Management and Accountant;
- c. With the approval of Commissioner, the Audit Committee shall have the authority to acquire, at the Company's expenses, assistance and support from experts and other professional as it determines necessary to carry out its duties;
- d. If there is any fraud indication or fraud case and Audit Committee need to investigate/clarify those cases/ indication, then the Audit Committee which receive assignment letter from Board of Commissioners, will have full access to available

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'A. A.' with 'f h b' and 'A D A' written below it.

Perseroan dari Direksi, Internal Audit dan semua satuan organisasi Perseroan.

Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan suatu fungsi yang dibentuk oleh Dewan Komisaris sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.04/2014 yang bertujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya terkait sistem dan proses nominasi dan remunerasi.

II.14 Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

- a. Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
- b. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan:
 - kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
 - telah melakukan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
 - tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian.
 - telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Waktu Kerja

Setiap anggota Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Dewan Komisaris harus bebas dari komitmen lain agar dapat mencurahkan waktu yang dibutuhkan untuk mempersiapkan rapat dan berpartisipasi dalam induksi, pelatihan, penilaian, dan kegiatan Dewan Komisaris lainnya.

Information within the Company which will receive from Board of Directors, Internal Audit, and all other Divisions.

Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee represents a function established by the BOC in accordance with the Financial Services Authority Regulation No. 34/POJK.04/2014 which is to assist the BOC in perform its duty in related to the nomination and remuneration system and process.

II.14 Accountability of the Board of Commissioners

- a. Every member of BOC is jointly liable for the loss of the Company caused by fault or negligence of the member of BOC in carrying out his/her duties.
- b. The member of the BOC is not responsible for the loss of the Company if he/she can prove:
 - the loss is not due to the member's fault or negligence.
 - the member has performed his/her duties and responsibilities in good faith, full responsibility, and prudence in accordance with the purposes and objectives of the Company.
 - the member has no conflict of interest, either directly or indirectly, for the actions that result in the loss.
 - the member has taken measures to prevent such loss arising or continuing.

Working Hours

Each member of the BOC shall provide sufficient time to carry out their duties and responsibilities optimally. The BOC shall be sufficiently free of other commitments to be able to devote the time needed to prepare for meetings and participate in induction, training, appraisal and other BOC activities.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'A' and several other marks.

BAB III DIREKSI

Direksi sebagai organ perusahaan bertugas dan bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan Perseroan. Direksi Perseroan dipimpin oleh Direktur Utama yang memiliki tugas utama untuk melakukan koordinasi seluruh kegiatan Direksi dalam melakukan pengelolaan Perseroan.

III.1 Tugas dan Kewajiban Direksi

Direksi memiliki tugas menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Direksi berwenang menjalankan pengurusan sebagaimana tugas dan tanggung jawabnya, sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat dalam batas yang ditentukan dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Direksi berkewajiban untuk melakukan tugas dengan itikad baik, kehati-hatian dan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan serta memastikan pengelolaan keberlanjutan usaha Perseroan.

Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian yang dialami Perseroan selama menjalankan tugas pengelolaan Perseroan apabila dapat membuktikan:

- a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

CHAPTER III BOARD OF DIRECTORS

The BOD as the company's organ has full duties and responsibilities to manage the Company. The BOD is chaired by a President Director that has a main duty to coordinate all of the BOD's activities in the management of the Company.

III.1 Duties and Obligations of the Board of Directors

The BOD has duties to manage the Company for the interests of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company. The BOD is authorized to run the management consistent with its duties and responsibilities, in accordance with the policy that is deemed appropriate within the limits specified in the articles of association and laws and regulations.

In performing such duties, the BOD is obliged to carry out its duties in good faith, prudence and full responsibility for the interests of the Company, in accordance with the purposes and objectives of the Company complying with the laws and regulations as well as ensuring the management of the Company's business sustainability.

Every member of BOD is fully responsible personally for the loss of the Company if the related member is guilty or has neglected his/her duties. A member of BOD is not responsible for the loss if he/she can prove:

- a. the loss is not due to the member's fault or negligence;
- b. the member has performed his/her duties and responsibilities in good faith and prudence in accordance with the purposes and objectives of the Company;
- c. the member has no conflict of interest, either directly or indirectly, for the actions that result in loss; and
- d. the member has taken measures to prevent such loss arising or continuing.



Sesuai dengan fungsinya, tugas utama Direksi diklasifikasikan menjadi:

- a. **Kepengurusan**
 - Menyusun visi, misi serta program rencana kerja sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
 - Mengendalikan sumber daya yang dimiliki oleh Perseroan secara efektif dan efisien.
 - Memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan.
 - Dalam menjalankan fungsi kepengurusannya, Direksi dapat memberikan kuasa kepada karyawan untuk melaksanakan tugas tertentu, namun tanggung jawab tetap berada pada Direksi.
- b. **Manajemen Risiko**
 - Menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan.
 - Untuk memastikan pelaksanaan tugas manajemen risiko, Direksi dapat membentuk unit kerja penanggung jawab terhadap pengendalian risiko.
- c. **Pengendalian Internal**
 - Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal yang handal untuk menjaga kekayaan Perseroan dan kinerja Perseroan serta memenuhi peraturan perundang-undangan.
 - Sebagai perusahaan yang tercatat di Bursa Efek Indonesia, Perseroan harus memiliki satuan kerja pengawasan internal yang bertugas membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha Perseroan. Satuan kerja pengawasan internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan memiliki hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- d. **Komunikasi**
 - Memastikan kelancaran komunikasi antara Perseroan dengan pemangku kepentingan melalui pembentukan dan pemberdayaan fungsi Sekretaris Perusahaan.
- e. **Tanggung Jawab Sosial, Lingkungan Hidup dan Tata Kelola**
 - Memastikan dipenuhinya penerapan program tanggung jawab sosial,

According to the functions, the main duties of the BOD are classified as follows:

- a. **Management**
 - Prepare vision, mission, and work plan in accordance with the articles of association.
 - Manage the resources of the Company effectively and efficiently.
 - Take into account the reasonable interest of the stakeholders.
 - In performing its management duties, the BOD may authorize the employees to carry out certain tasks, however the responsibility remains with the BOD.
- b. **Risk management**
 - Prepare and implement the risk management system covering all aspects of the Company's activities.
 - To ensure the implementation of the risk management, the BOD may form a work unit responsible for risk control.
- c. **Internal control**
 - Prepare and implement a reliable internal control system to safeguard the Company's assets and performance as well as meet the laws and regulations.
 - As a company listed on the Indonesia Stock Exchange, the Company needs to have a work unit in charge of internal control that supports the BOD in ensuring the achievement of the objectives and sustainability of the Company. The internal control work unit is directly responsible to the President Director and has functional relations with the BOC through the AC.
- d. **Communication**
 - Ensure a smooth communication between the Company and its stakeholders through the functions of the Corporate Secretary.
- e. **Environmental, Social and Corporate Governance (ESG)**
 - Ensure the implementation of the ESG program.

lingkungan hidup dan tata kelola yang baik.

- Membuat perencanaan yang jelas dan fokus dalam melaksanakan program tanggung jawab sosial, lingkungan hidup dan tata kelola yang baik.

- Create a clear and focused plan in the implementation of the ESG program.

Selain menjalankan fungsi dan tugas sebagaimana di atas, Direksi memiliki kewajiban untuk:

- a. membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, dan risalah RUPS.
- b. membuat risalah rapat Direksi.
- c. membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang dokumen perusahaan.
- d. memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan Perseroan dengan baik di tempat kedudukan Perseroan.
- e. Anggota Direksi wajib melaporkan kepada Perseroan mengenai saham yang dimiliki anggota Direksi yang bersangkutan dan/atau keluarganya dalam Perseroan dan perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus.

In addition to the functions and duties above, the BOD has obligations to:

- a. make the list of shareholders, special list, and minutes of GMS.
- b. make the minutes of BOD meetings.
- c. prepare annual reports and financial reports in accordance with the regulations on company documents.
- d. maintain all lists, minutes, and financial reports accordingly at the Company's domicile.
- e. report to the Company regarding the shares of the Company or other companies owned by them and/or their family to be recorded in the special list.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perseroan.

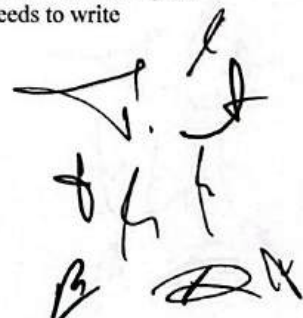
In performing their duties and responsibilities, the BOD is required to hold AGMS and other GMS in accordance with the laws and regulations and the articles of association of the Company.

Sehubungan dengan penyelenggaraan RUPS, Direksi memiliki kewajiban:

- a. Direksi wajib menyelenggarakan dan menyimpan daftar pemegang saham dan dokumen-dokumen terkait dengan RUPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. memberikan informasi material yang memungkinkan pemegang saham untuk membuat keputusan.
- c. menyediakan bahan RUPS dan disampaikan kepada pemegang saham.
- d. memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perseroan, terutama laporan keuangan baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam anggaran dasar.
- e. menandatangani laporan tahunan. Dalam hal terdapat Direktur yang tidak menandatangani laporan tahunan, maka

In respect of the GMS, the BOD has obligations to:

- a. hold the GMS and maintain the shareholders list and documents related to the GMS in accordance with the prevailing laws and regulations.
- b. provide material information that will allow the shareholder to make decisions.
- c. prepare the GMS materials to be handed out to the shareholders.
- d. be accountable of all information about the condition and performance of the Company, particularly the financial reports both annually and periodically, in a manner and time specified in the articles of association.
- e. sign the annual report. In the event that a Director does not sign the annual report, the related Director needs to write



- yang bersangkutan harus menyebutkan alasannya dalam surat tersendiri yang diletakan dalam laporan tahunan.
- f. memanggil dan menyelenggarakan RUPS tahunan dan/atau RUPS luar biasa.
 - g. membuat dan menjaga dokumen risalah RUPS.

III.2 Hak dan Wewenang Direksi

Dalam menjalankan tugasnya, Direksi memiliki hak dan wewenang untuk:

- a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- b. dalam hal Direktur Utama berhalangan untuk hadir, maka anggota Direksi lain berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- c. mengangkat seorang kuasa atau lebih, untuk bertindak atas nama Direksi dengan syarat dan ketentuan yang ditentukan oleh Direksi dalam surat kuasa khusus dengan tetap memperhatikan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. menerima pembayaran gaji dan tunjangan dan/atau penghasilan lain yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi.
- e. Direksi berhak mewakili Perseroan baik di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepemilikan dengan batasan-batasan sebagaimana ditentukan dalam anggaran dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:

- a. terjadi perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; atau
- b. anggota Direksi yang bersangkutan memiliki benturan kepentingan dengan Perseroan.

a letter stating the reason which will be included in the annual reports.

- f. notify and hold the AGMS and the extraordinary GMS.
- g. prepare the minutes of the GMS meeting.

III.2 Rights and Authority of the Board of Directors

In carrying out their duties, the BOD has the following rights and authority:

- a. The President Director has the right and authority to act for and on behalf of the BOD as well as the Company.
- b. if the President Director cannot be present, then any member of the BOD shall be entitled and authorized to act for and on behalf of the BOD as well as the Company.
- c. appoint one or more proxies to act on behalf the BOD in accordance with the terms and conditions specified in the power of attorney with regard to the articles of association and prevailing laws and regulations.
- d. receive salaries, allowances, and/or other income to be determined by the GMS with the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee.
- e. represent the Company both within and outside the court on all matters and events, bind the Company with other parties and other parties with the Company, and take actions related to the management and ownership with the limitations as regulated in the articles of association of the Company and the prevailing laws and regulations.

A member of BOD is not authorized to represent the Company if:

- a. there is a litigation between the Company and the related member of BOD; or
- b. the relevant member of BOD has conflict of interest with the Company.

III.3 Keanggotaan Direksi

- a. Direksi paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota Direksi dan 1 (satu) diantaranya diangkat menjadi Direktur Utama.
- b. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS. Pengangkatan tersebut berlaku sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS dimana anggota Direksi diangkat dan berakhir pada saat ditutupnya RUPS tahunan ke-5 (kelima) setelah tanggal pengangkatan.

III.4 Persyaratan Anggota Direksi

Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan:

- a. mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik.
- b. cakap melakukan perbuatan hukum.
- c. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.
- d. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

Selain itu dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:

- a. tidak pernah dinyatakan pailit.
- b. tidak pernah menjadi anggota Direksi yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
- c. tidak pernah dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- d. tidak pernah menjadi anggota Direksi yang selama menjabat:
 - pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan.
 - pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS.
 - pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

III.3 Membership of the Board of Directors

- a. The BOD shall consist of at least two (2) members with one (1) member as the President Director.
- b. The members of the BOD are appointed and dismissed by the GMS. This is effective from the date of appointment specified in the GMS for five (5) years and ends in the closing of the fifth AGMS.

III.4 Requirements of the Board of Directors

The members of the BOD shall meet the following requirements:

- a. have a good character, high morality, and integrity.
- b. have a legal capacity.
- c. committed to obey the laws and regulations.
- d. own knowledge and/or expertise in the required field as required by the Company.

Before and during the five (5) years tenure, the members of BOD shall meet the following requirements:

- a. never been declared bankrupt.
- b. never been a member of BOD who was found guilty of causing a bankruptcy of a company.
- c. never been convicted of a criminal offense that is detrimental to the country's financial and/or related to the financial sector.
- d. never been a member of BOD whom during the tenure:
 - ever not held a GMS.
 - ever had his/her accountability as a member of the BOD and/or BOC rejected by the GMS or ever not gave his/her accountability as a member of the BOD and/or BOC to the GMS.
 - ever caused the company that obtains a license, approval, or registration from the Financial Services Authority not to fulfill the obligation to submit annual reports and/or financial report to the Financial Services Authority.



III.5 Rangkap Jabatan Anggota Direksi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014, 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.

Perihal rangkap jabatan ini hanya dapat dilakukan selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

III.6 Masa Jabatan Anggota Direksi

- a. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- b. Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
- c. 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud.
- d. Masa jabatan anggota Direksi akan berakhir dengan sendirinya apabila:
 - anggota Direksi tersebut dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan.
 - tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan.
 - meninggal dunia.
 - diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

III.7 Pemberhentian Anggota Direksi

- a. Anggota Direksi diberhentikan oleh RUPS.
- b. RUPS sewaktu-waktu dapat memberhentikan seorang atau lebih

III.5 Concurrent Positions of the Board of Directors Members

As stated in the Financial Services Authority Regulation No. 33/POJK.04/2014, a member of BOD may have concurrent positions as:

- a. a member of BOD at no more than another one (1) public company;
- b. a member of BOC at no more than other three (3) public companies; and/or
- c. a member of committee at no more than five (5) committees in public companies where the relevant member is also a member of BOD or BOC.

The concurrent positions may only be held as long as there is no conflict with other laws and regulations.

III.6 Tenure of the Board of Directors

- a. The members of BOD are appointed and dismissed by the GMS.
- b. The members of BOD are appointed for a specific period and may be reappointed.
- c. One (1) period of office of the members of BOD is no longer than five (5) years or until the closing of the AGMS at the end of the related period.
- d. The tenure will end on its own if:
 - the member is declared bankrupt or put under guardianship by a court decision.
 - the member no longer meets the requirement of the laws.
 - the member died.
 - the member is dismissed by the resolution of the GMS.

III.7 Dismissal of the Members of the Board of Directors

- a. The members of BOD are dismissed by the GMS.
- b. The GMS may dismiss one (1) or more members of BOD at any time despite



- anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya.
- c. Keputusan memberhentikan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada poin b, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS.
 - d. Pemberian kesempatan untuk membela diri tidak diperlukan dalam hal yang bersangkutan tidak berkeberatan atas pemberhentian tersebut.
 - e. Pemberhentian anggota Direksi berlaku sejak ditutupnya RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali jika RUPS menentukan lain.
 - f. Anggota Direksi pun dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya.
 - g. Pemberhentian anggota Direksi untuk sementara waktu, diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
 - h. Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara waktu, tidak berwenang melakukan tugasnya.
 - i. Paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara, harus diselenggarakan RUPS.

III.8 Pengunduran Diri Anggota Direksi

- a. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir.
- b. Anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelumnya. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi tersebut paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri.
- c. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa

his/her ongoing term by stating the reason.

- c. The decision to dismiss the member of BOD is taken after the relevant member has been given the opportunity to defend him/herself in the GMS.
- d. If the relevant member does not object to the dismissal, the opportunity mentioned above is not necessary.
- e. The termination is effective at the closing of the related GMS unless it is resolved otherwise.
- f. The members of BOD may be suspended by the BOC by stating the reason.
- g. The suspension of the member of BOD has to be informed to the other members in written notification.
- h. The members of BOD who are suspended are not authorized to do their duties.
- i. A GMS shall be held no later than ninety (90) days after the suspension.

III.8 Resignation of the Members of the Board of Directors

- a. The member of BOD may resign from office before his/her term expires.
- b. The related member needs to submit a written notification to the Company at least thirty (30) days in advance. The Company is required to hold an GMS to decide the member's resignation at least within the period of ninety (90) days after the receipt of the letter of resignation.
- c. The Company shall make disclosure of information to the public and report to

Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:

- diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi.
 - hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas.
- d. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 2 (dua) orang maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Direksi.
- e. Anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan maka harus mengundurkan diri. Kejahatan keuangan dimaksud seperti manipulasi dan berbagai bentuk penggelapan dalam kegiatan jasa keuangan serta tindakan pidana pencucian uang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.

III.9 Kekosongan Jabatan Anggota Direksi

- a. RUPS berhak mengangkat seseorang sebagai anggota Direksi untuk mengisi suatu jabatan Direksi yang lowong atau untuk menambah jumlah anggota Direksi yang ada.
- b. Masa jabatan seseorang atau lebih yang diangkat untuk mengisi jabatan Direksi yang lowong atau untuk menambah jumlah anggota Direksi yang ada, adalah untuk sisa masa jabatan anggota Direksi yang sedang menjabat.
- c. Jika karena sebab apapun jumlah anggota Direksi yang menjabat menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka anggota Direksi yang menjabat tersebut merupakan Direksi yang menjalankan hak dan wewenang serta melaksanakan tugas dan kewajiban Direksi. Paling lambat 2 (dua) bulan sejak jumlah anggota Direksi kurang dari 2 (dua) orang harus diadakan RUPS untuk mengisi lowongan dalam Direksi.
- d. Apabila jabatan Direktur Utama lowong dan selama penggantinya belum diangkat

the Financial Services Authority no later than two (2) working days after:

- The acceptance of the resignation.
 - The results of the GMS as referred above.
- d. In the event that the resignation results in less than two (2) members, the resignation is considered valid if it has been approved by the GMS and one (1) or more new members have been appointed to meet the requirement of the minimum number of the members.
- e. If a member of the BOC is involved in a financial crime, he/she must resign. These financial crimes include manipulation and various forms of embezzlement in financial service activities as well as money laundering criminal acts as stipulated in Law Number 8 of 2010 concerning Prevention and Eradication of Money Laundering Crimes.

III.9 Vacant Position of the Board of Directors

- a. The GMS may appoint one (1) or more individuals as the members of BOD to fill vacant positions or to add the number of the existing members.
- b. The tenure of the referred members is the remaining term of office of the incumbent BOD.
- c. If for any reason the number of members of BOD is less than two (2), the incumbent members are the members that perform the rights and authority as well as the duties and obligations of the BOD. At least within the period of two (2) months after the position is vacant, the Company needs to hold an GMS to appoint a new member.
- d. In the event that the President Director position is vacant and no replacement



atau belum memegang jabatannya, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh rapat Direksi akan menjalankan kewajiban Direktur Utama dan mempunyai wewenang serta tanggung jawab yang sama sebagai Direktur Utama.

III.10 Etika Jabatan Direksi

Dalam melakukan aktivitas sehari-hari, anggota Direksi wajib memenuhi etika jabatan sebagai berikut:

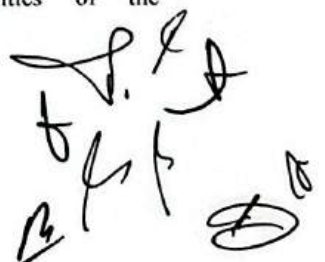
- a. Anggota Direksi harus melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar Perseroan, panduan *Good Corporate Governance*, kode etik perilaku dan bisnis, serta peraturan perusahaan yang berlaku.
- b. Anggota Direksi dilarang memiliki kepentingan pribadi terhadap aktivitas Perseroan.
- c. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi harus mematuhi peraturan perundang-undangan terkait dengan benturan kepentingan transaksi tertentu. Ketentuan benturan kepentingan ditentukan lebih lanjut dalam Lampiran B.
- d. Bila terjadi benturan kepentingan, maka kepentingan Perseroan harus didahulukan.
- e. Anggota Direksi wajib menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi Perseroan.
- f. Informasi rahasia yang diperoleh saat menjabat sebagai Direksi harus tetap dijaga kerahasiaannya walaupun yang bersangkutan sudah tidak menjabat sebagai Direksi.
- g. Direksi harus mampu menjadi panutan dan teladan bagi manajemen dan karyawan, dengan tidak melakukan *insider trading* dan berperan aktif dalam membuat serta mendukung kebijakan untuk mencegah terjadinya *insider trading* dalam Perseroan. Ketentuan *insider trading* ditentukan lebih lanjut dalam Lampiran C.
- h. Anggota Direksi melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjauhi tindakan yang dapat mengganggu hubungan kerja sama maupun aktivitas Perseroan.

has been appointed yet, one of the members who is appointed by the BOD meeting shall carry out the duties as well as the rights and responsibilities of the President Director.

III.10 Ethics of the Board of Directors Position

In performing their daily activities, the members of BOD shall meet the following ethics:

- a. The members of BOD shall carry out their duties and responsibilities in compliance with the applicable laws and regulations, Company's articles of association, Good Corporate Governance guidelines, code of conduct and business, as well as the prevailing Company's regulations.
- b. The members of BOD are prohibited to have personal interest in the Company's operations.
- c. In performing their duties and responsibilities, the BOD shall abide by the laws and regulations on conflict of interest on certain transactions. The provisions on the conflict of interests is further stipulated in Appendix B.
- d. If any conflict of interest happens, the Company's interest needs to be prioritized.
- e. The members of BOD are obligated to maintain confidentiality of documents and information of the Company.
- f. Any confidential information obtained while serving as a member of BOD shall be kept confidential even though the related person is no longer a member of the BOD.
- g. The members of BOD shall be able to be a role model and good example for the management and employees, by not doing insider trading and playing an active role in making and supporting policies to prevent insider trading from occurring in the Company. The provisions on the insider trading is further stipulated in Appendix C.
- h. The members of BOD shall perform their duties and responsibilities as regulated by the applicable laws and regulations and avoid actions that might sever any partnership or activities of the Company.



- i. Segala keputusan yang diambil oleh Direksi harus mengedepankan kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- j. Dalam menjalin kerja sama dengan pihak lain, Direksi wajib memberikan perlakuan yang sama tanpa ada perlakuan istimewa kepada salah satu pihak.

III.11 Rapat Direksi

Mekanisme & Ketentuan Pemungutan Suara dalam Rapat Direksi

- a. Rapat Direksi dilaksanakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan, dan paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan rapat Direksi diadakan bersama Dewan Komisaris.
- b. Rapat Direksi dapat pula dilakukan apabila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi, atas permintaan tertulis dari seseorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih Pemegang Saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- c. Pemanggilan rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi seperti diatur dalam anggaran dasar.
- d. Panggilan rapat Direksi:
 - Pemanggilan rapat Direksi wajib dilakukan secara tertulis dan dikirimkan dengan surat tercatat atau disampaikan secara langsung dengan mendapat tanda terima yang layak atau dengan telegram atau faksimile atau melalui sarana komunikasi lain.
 - Pemanggilan rapat Direksi harus dikirim kepada para anggota Direksi paling lambat 5 (lima) hari sebelum tanggal rapat Direksi tersebut diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat Direksi.

- i. All decisions taken by the BOD shall promote the interest of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company.
- j. In cooperation with other parties, the BOD is obliged to provide equal treatment without any preferential treatment to one of the parties.

III.11 The Board of Directors Meeting

Procedure & Conditions of Voting in the Board of Directors Meeting

- a. The BOD meeting is held periodically at least once (1) a month and at least once (1) in four (4) months with the BOC.
- b. The BOD meeting may be held if deemed necessary by one (1) or more members of BOD, at a written request by one (1) or more members of BOC, or at a written request by one (1) or more shareholders jointly representing one tenth (1/10) or more of the total shares with voting rights.
- c. The notification of the BOD meeting is done by the authorized member of BOD as specified in the articles of association.
- d. The notification of the BOD meeting:
 - The notification needs to be done in written form and sent by registered mail, delivered directly with a proper receipt or by telegram or facsimile or other means of communications.
 - The notification needs to be sent to the members of BOD at least five (5) days before the meeting is held without taking into account the notification date and the meeting date.

- Dalam hal semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili dalam rapat Direksi, pemanggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan rapat Direksi dapat diadakan dimanapun dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
 - Pemanggilan tersebut harus mencantumkan tanggal, waktu, tempat, dan mata acara rapat Direksi disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam rapat Direksi tersedia di kantor Perseroan paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat Direksi diadakan, dalam hal rapat Direksi telah terjadwal sebagaimana disyaratkan dalam peraturan pasar modal.
- e. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usahanya atau di tempat kedudukan Bursa Efek di tempat di mana saham Perseroan dicatatkan.
- f. Dalam hal semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili dalam rapat Direksi, rapat Direksi dapat diadakan di manapun dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- g. Direktur Utama mengetuai rapat Direksi. Dalam hal Direktur Utama berhalangan untuk menghadiri rapat Direksi, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka salah seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir dalam rapat Direksi tersebut mengetuai rapat Direksi.
- h. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi yang lain berdasarkan surat kuasa.
- i. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu perdua) dari jumlah anggota Direksi yang menjabat hadir atau diwakili dalam rapat Direksi tersebut.
- j. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan
- If all members of the BOD are present and/or represented at the meeting, a prior notification is not required and the meeting may be held anywhere and entitled to take a valid and binding decision.
 - The meeting notification shall include the date, time, venue, and agenda as well as information that the meeting material is available at the Company's office at least five (5) days before the meeting in the case of the meeting is scheduled as required by the capital market regulations.
- e. The BOD meeting is held at the Company's domicile or at the location of the Company's business or at the stock exchange where the Company's shares are listed.
- f. If all members of the BOD are present and/or represented at the meeting, the meeting may be held anywhere and entitled to take a valid and binding decision.
- g. The President Director leads the BOD meeting. If the President Director is unable to attend the meeting for the reason that does not need a third party verification, the meeting will be led by the appointed member of the BOD who is present at that time.
- h. The member of BOD can only be represented by the other member based on the power of attorney.
- i. The meeting is valid and reserves the right to make a binding decision when more than half (1/2) of the members of the BOD are present or represented by the proxies.
- j. The resolutions of the BOD meeting shall be taken based on consensus. In the event that a consensus is not achieved, the resolutions shall be taken by voting and based on affirmative votes of more

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'V.P.' and several other initials and marks.

pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 (satu perdua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat Direksi tersebut.

- k. Apabila suara yang tidak setuju dan suara yang setuju sama berimbang maka ketua rapat Direksi yang akan menentukan.
- l. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.
- m. Setiap anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingan dalam rapat Direksi dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan tersebut, kecuali jika rapat Direksi memutuskan lain.
- n. Pemungutan suara mengenai orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua rapat Direksi menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.
- o. Suara abstain dan suara tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat Direksi.

Mekanisme rapat dan pemungutan suara dibahas lebih lanjut dalam anggaran dasar Perseroan dengan tetap mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berita Acara Rapat Direksi

- a. Berita Acara Rapat Direksi harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat Direksi, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan

than half (1/2) of the total valid voting rights in the meeting.

- k. In the event that the number of affirmative votes is equal to the number of negative votes, the chairman of the meeting will decide.
- l. Every present member of the BOD is entitled of one (1) voting right and additional one (1) voting right for each member they represent.
- m. Any member of BOD who directly or indirectly has personal interest in any transaction, contract, or proposed contract that has the Company as one of the parties needs to state the nature of the interest in the meeting and is not entitled to vote on the related transactions, contracts, or proposed contracts unless the meeting decides otherwise.
- n. A voting on an individual is done through a closed letter without signature, while the votings on other matters are done orally unless the meeting decides otherwise without any objection from the attendees.
- o. Abstain and invalid votes are not considered validly issued and not counted in determining the number of votes cast in the BOD meeting.

The meeting and voting procedure is discussed further in the Company's articles of association complying with the prevailing laws and regulations.

Minutes of the Board of Directors Meeting

- a. The minutes of meeting shall be done by a person who attends the meeting, signed by the present members of BOD and handed to all members of BOD. If the

disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Dalam hal rapat Direksi diadakan bersama Dewan Komisaris, maka Berita Acara Rapat harus ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

- b. Dalam hal Berita Acara Rapat Direksi dibuat oleh seorang notaris, tanda tangan tersebut tidak disyaratkan.
- c. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang dikemukakan secara tertulis oleh seorang atau lebih anggota Direksi dalam rapat Direksi berikut alasannya wajib dicantumkan/dicatat dalam Berita Acara Rapat Direksi.
- d. Berita Acara Rapat Direksi yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan, merupakan bukti yang sah mengenai kuorum kehadiran, ketentuan tentang pengambilan keputusan, dan keputusan yang diambil dalam rapat Direksi yang bersangkutan, baik untuk para anggota Direksi maupun untuk pihak ketiga.

Pengambilan Keputusan Tanpa Melalui Rapat Direksi

Direksi dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan syarat semua anggota Direksi menyetujui secara tertulis dengan menandatangani usul yang bersangkutan. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.

III.12 Organ Pendukung Direksi

1. Internal Audit

Internal Audit Perseroan merupakan salah satu organ pendukung Direksi yang memiliki fungsi membantu Direksi dalam melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap internal Perseroan.

Internal Audit dipimpin oleh seorang Kepala Internal Audit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Internal Audit bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

meeting is held together with the BOC, the minutes of meeting needs to be signed by the present members of BOC and BOD and handed to all members of BOC and BOD.

- b. If the minutes of meeting are done by a notary, signatures are not required.
- c. A written dissent and its reason by a member or more of BOD in the meeting needs to be written in the minutes of meeting.
- d. The minutes of meeting is a valid proof, of the attendance quorum, voting procedure, and meeting resolutions, either for the members of BOD or third parties.

Decision-Making Without the Meeting of The Board of Directors

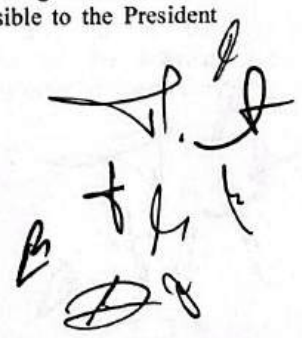
The BOD may make valid and binding decisions without holding a BOD meeting on the condition that all members of the BOD agree in written form and sign the related resolutions. Such resolutions have the same effect with the valid resolutions taken in the meeting.

III.12 Support of the Board of Director

1. Internal Audit

The Internal Audit of the Company (IA) is one of the organs supporting the BOD which has the function of assisting the BOD in exercising internal control and supervision of the Company.

An IA is chaired by the head of IA which is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the BOC. In performing its duties, the IA is directly responsible to the President Director.



Tim Internal Audit dibentuk secara profesional dengan kecukupan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, serta harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lainnya yang relevan dengan bidang tugas yang diemban.
- c. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- e. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Internal Audit.
- f. Wajib mematuhi kode etik Internal Audit.
- g. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Internal Audit kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

Independensi Internal Audit Perseroan sebagai berikut:

- a. Internal Audit tidak mempunyai wewenang dan tidak bertanggungjawab atas operasional Perseroan dan tidak mempunyai hak operasional departemen yang diaudit.
- b. Internal Audit tidak terlibat dalam penyelenggaraan sistem pengendalian internal, tetapi dapat

The IA team is formed professionally with adequate knowledge, skills, and experience as well as the following requirements as follows:

- a. Possess integrity and professional attitude, independent, honest, and objective in performing its duties.
- b. Have the knowledge and experience in technical audit and other relevant field.
- c. Own the knowledge related to the capital market regulations and other related regulations.
- d. Proficient in interacting and communicating both orally and verbally.
- e. Adhere to the professional standards issued by the IA Association.
- f. Obey the code of ethics of IA.
- g. Maintain the confidentiality of information and data of the Company unless required otherwise by the legislations or court orders.
- h. Understand the principles of good corporate governance and risk management.
- i. Willing to continuously improve their knowledge, skills and professional capabilities.

Independency of the IA as follows:

- a. IA has neither authority nor responsibility for the operations of the Company and has no operational rights in the audited department.
- b. IA is not involved in the implementation of the internal control but may offer advice on the

Handwritten signature and initials, possibly 'D. A.' or similar, located at the bottom right of the page.

memberikan saran atas perbaikan proses yang ada.

- c. Auditor yang direkrut secara internal tidak dapat melakukan audit atas aktivitas atau fungsi yang telah dilakukannya dalam jangka waktu satu tahun terakhir dan tidak diperbolehkan untuk melakukan audit atas pekerjaan mereka sebelumnya.
- d. Internal Audit dilarang merangkap tugas dan jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional Perseroan.

Tugas dan tanggung jawab Tim Internal Audit Perseroan diantaranya:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Internal Audit tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- d. Memberi saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- g. Bekerjasama dengan Komite Audit.
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan yang dilakukan Internal Audit.
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab tersebut, Internal Audit memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya.

improvement of the existing process.

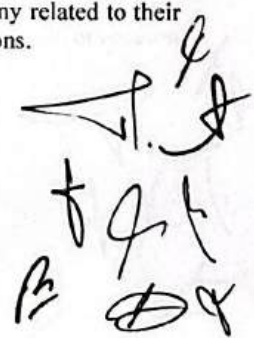
- c. An internally recruited auditor cannot perform an audit of the activities or functions that have been done within the past year and is not allowed to conduct an audit of his/her previous work.
- d. IA is prohibited from holding concurrent positions in the operational activities of the Company.

Duties and responsibilities of the IA are as follows:

- a. Prepare and implement the annual work plan of IA.
- b. Examine and evaluate the internal control implementation and risk management system in accordance with the Company's policies.
- c. Examine and assess the efficiency and effectiveness of finance, accounting, operational, human resources, marketing, information technology, and other activities.
- d. Provides suggestions for improvements and objective information about activities examined at all levels of management
- e. Prepare and submit the audit report to the President Director and Board of Commissioners.
- f. Monitor, analyse, and report the implementation of the suggested improvements.
- g. Work together with the AC.
- h. Develop a program to evaluate the quality of the IA performance.
- i. Conduct special investigations if necessary.

In carrying out their duties and responsibilities, IA has the authority to as follows:

- a. Access all relevant information about the Company related to their duties and functions.



- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

Dalam menjalankan aktivitas kesehariannya, Tim Internal Audit wajib mematuhi panduan pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam suatu Piagam Internal Audit sehingga Tim Internal Audit dapat berfungsi secara efektif, efisien dan profesional sesuai dengan hak, kewajiban dan tanggung jawab yang diberikan.

2. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi serta bertanggung jawab kepada Direksi. Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apapun pada perusahaan lain. Fungsi Sekretaris Perusahaan memiliki tugas:

- a. Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.
- b. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
- c. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada situs web perseroan.
 - Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan tepat waktu.
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi RUPS.
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
 - Pelaksanaan program orientasi terhadap Perseroan bagi

- b. Communicate directly with the BOD, BOC, and AC.
- c. Hold regular and irregular meetings with the BOD, BOC, and AC.
- d. Coordinate their activities with the external auditor's activities.

IA team shall abide by the implementation of the guidelines specified in the IA Charter in order to function effectively, efficiently, and professionally in performing their daily activities in accordance with the rights, obligations, and responsibilities given.

2. Corporate Secretary

The Corporate Secretary is appointed and dismissed based on the decision of the BOD and directly responsible to the BOD. The Corporate Secretary shall not have concurrent positions in other companies. The duties of the Corporate Secretary are as follows:

- a. Follow the development of the capital market especially the applicable legislations in the capital market.
- b. Provide advice to the BOD and BOC to comply with the laws and regulations of capital market.
- c. Support the BOD and BOC in the implementation of corporate governance that includes:
 - Disclosure of information to the public as well as the availability of information on the website of the Company.
 - Submission of reports to the Financial Services Authority in a timely manner.
 - Holding and documentation of GMS.
 - Holding and documentation of BOD meetings and/or BOC meetings.
 - Implementation of the Company's orientation

Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

- d. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan pemegang saham Perseroan, Otoritas Jasa Keuangan dan pemangku kepentingan lainnya. Setiap informasi yang disampaikan Sekretaris Perusahaan kepada masyarakat merupakan informasi resmi dari Perseroan.

Sekretaris Perusahaan dan pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali untuk memenuhi peraturan perundang-undangan. Sekretaris Perusahaan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung yang merugikan Perseroan.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014, Sekretaris Perusahaan harus memenuhi persyaratan:

- Berdomisili di Indonesia.
- Cakap melakukan perbuatan hukum.
- Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang hukum, keuangan dan tata kelola perusahaan.
- Memahami kegiatan usaha Perseroan.
- Dapat berkomunikasi dengan baik.

Pelaksanaan fungsi Sekretaris Perusahaan sejalan dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

III.13 Pertanggungjawaban Direksi

- Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugas.
- Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan:
 - kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan

program to the BOD and/or BOC.

- d. As a liaison between the Company and the shareholders, Financial Services Authority and other stakeholders. Any information submitted by the Corporate Secretary to the public is official information from the Company.

The Corporate Secretary and its functions shall maintain the confidentiality of documents, data and information of the Company unless required otherwise by the laws and regulations. The Corporate Secretary is prohibited from taking personal gain, either directly or indirectly, which is detrimental to the Company.

In reference to the Financial Services Authority Regulation No. 35/POJK.04/2014, a Corporate Secretary shall meet the following requirements:

- Domiciled in Indonesia.
- Have a legal capacity.
- Have knowledge and understanding in the field of law, finance and corporate governance.
- Understand the business activities of the Company.
- Able to communicate well.

The implementation of the Corporate Secretary functions in the Company has been in accordance with the prevailing laws and regulations.

III.13 Accountability of the Board of Directors

- Each member of BOD is jointly liable for the loss of the Company caused by the fault or negligence of the member of BOD in performing his/her tasks.
- The member of BOD is not responsible for the loss of the Company if he/she can prove:
 - the loss is not due to the member's fault or negligence;
 - the member has performed his/her duties and responsibilities in good faith, full responsibility, and prudence



- dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul maupun berkelanjutannya kerugian tersebut.

III.14 Hubungan antara Direksi dan Dewan Komisaris

Hubungan kerja yang baik antara Direksi dan Dewan Komisaris dibentuk agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan fungsinya masing-masing, dimana Direksi bertugas menjalankan kepengurusan operasional Perseroan dan Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Direksi tersebut.

- a. Sebagai upaya menjaga independensi masing-masing organ perusahaan, hubungan kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris didasari kepada suatu hubungan yang formal dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Dalam melakukan tugas pengawasannya, Dewan Komisaris harus menghormati fungsi dan peranan Direksi sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Direksi harus menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan Perseroan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi dilandaskan kepada pemenuhan tugas, tanggung jawab, dan kewajiban sesuai dengan hak dan wewenang masing-masing pihak sesuai dengan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perseroan.
- e. Untuk menjaga transparansi masing-masing organ, maka hubungan kerja antara seorang anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi harus diketahui oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya.
- f. Dewan Komisaris bersama dengan Direksi secara periodik melakukan rapat koordinasi untuk membahas

- in accordance with the purposes and objectives of the Company;
- the member has no conflict of interest, either directly or indirectly, for the actions that result in the loss; and
- the member has taken measures to prevent such loss arising or continuing.

III.14 Relationship between the Board of Directors and Board of Commissioners

A good work relationship between the BOD and BOC are formed to support the execution of their duties and responsibilities in accordance with their respective functions, with the BOD is in charge of the operational management of the Company and the BOC is in charge of the supervision of the implementation of duties of BOD.

- a. In an effort to maintain the independency of each company's organ, the work relationship between the BOD and BOC is based on formal and accountable relationship.
- b. In performing its supervisory duties, the BOC shall respect the functions and roles of the BOD as stipulated in the articles of association and the applicable laws and regulations.
- c. The BOD shall respect the functions and roles of the BOC in performing the supervisory of the Company as stipulated in the articles of association and the applicable laws and regulations.
- d. The relationship between the BOC and BOD is based on the fulfillment of duties, responsibilities and obligations in accordance with their rights and obligations as regulated by the prevailing laws and regulations and articles of association of the Company.
- e. The work relationship between a member of BOC and a member of BOD needs to be acknowledged by other members of BOC and BOD to maintain the transparency.
- f. The BOC and BOD shall hold periodic coordination meetings to discuss any matter related to the Company.

berbagai permasalahan yang menyangkut Perseroan.

- g. Keputusan rapat koordinasi antara Dewan Komisaris dan Direksi merupakan sesuatu yang mengikat bagi seluruh peserta rapat.

Waktu Kerja

Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Direksi harus bebas dari komitmen lain agar dapat mencurahkan waktu yang dibutuhkan untuk mempersiapkan rapat dan berpartisipasi dalam induksi, pelatihan, penilaian, dan kegiatan Direksi lainnya.

- g. The resolutions of coordination meeting between BOC and BOD shall bind all meeting participants.

Working Hours

Each member of the BOD shall provide sufficient time to carry out their duties and responsibilities optimally. The BOD shall be sufficiently free of other commitments to be able to devote the time needed to prepare for meetings and participate in induction, training, appraisal and other BOD activities.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, arranged in a loose grid-like pattern. There are approximately seven distinct marks, including what appear to be full signatures and various initials or abbreviations.

Lampiran A
Dasar Hukum Penyusunan Board Manual

Penyusunan *Board Manual* ini dilandaskan pada:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Tahun 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Pengembangan dan Penguatan Emiten dan Perusahaan Publik;
- f. Anggaran Dasar PT Fore Kopi Indonesia Tbk. Nomor 105 tanggal 15 November 2024;
- g. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*, 2006.

Appendix A
Legal Basis of the Board Manual

The Board Manual is prepared in accordance with:

- a. Law of the Republic of Indonesia Number 8 of 1995 concerning Capital Market;
- b. Law of the Republic of Indonesia Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies;
- c. Law of the Republic of Indonesia Number 21 of 2011 concerning Financial Services Authority;
- d. Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 of 2014 concerning Directors and Commissioners of Public Companies;
- e. Financial Services Authority Regulation Number 45 of 2024 concerning Development and Reinforcement of Public Companies;
- f. Articles of Association of PT Fore Kopi Indonesia Tbk. Number 105 dated 15 November 2024;
- g. General Guidelines of Indonesian Good Corporate Governance, issued by the National Committee on Governance, 2006.

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are several smaller initials and signatures, including what appears to be 'f4', 'B', and 'D'. The handwriting is cursive and somewhat informal.

Lampiran B
Larangan Benturan Kepentingan serta
Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Donasi

A. Larangan Benturan Kepentingan

- (1) Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perseroan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta karyawan Perseroan.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan harus senantiasa mendahulukan kepentingan ekonomis Perseroan di atas kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga, maupun pihak lainnya.
- (3) Anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lain.
- (4) Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, pihak yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta.
- (5) Pemegang saham yang mempunyai benturan kepentingan harus mengeluarkan suaranya dalam RUPS sesuai dengan keputusan yang diambil oleh pemegang saham yang tidak mempunyai benturan kepentingan.
- (6) Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan yang memiliki wewenang pengambilan keputusan diharuskan setiap tahun membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan terhadap setiap keputusan yang telah dibuat olehnya dan telah melaksanakan pedoman perilaku yang ditetapkan oleh Perseroan.

Appendix B
Prohibition on Conflict of Interests as well as
Giving and Receiving Gifts and Donations

A. Larangan Conflict of Interests

- (1) A conflict of interest is a situation where there is a conflict between the economic interests of the Company and the personal economic interests of shareholders, members of the BOC and members of the BOD, and employees of the Company.
- (2) In carrying out their duties and obligations, members of the BOC and members of the BOD and employees of the Company must always prioritize the Company's economic interests above personal or family economic interests, or any other parties.
- (3) The members of the BOC and the BOD and employees of the Company are prohibited from abusing their positions for personal, family or other parties' interests or benefits.
- (4) In cases of discussions and decision-making that contain elements of conflict of interest, the relevant parties are not permitted to participate.
- (5) Shareholders who have a conflict of interest must cast their votes at the GMS in accordance with the decisions taken by shareholders who do not have a conflict of interest.
- (6) Each member of the BOC and BOD and employees of the Company who have decision-making authority are required to make an annual statement that they have no conflict of interest in any decision they have made and have implemented the code of conduct established by the Company.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be from multiple individuals.

B. Larangan Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Donasi

- (1) Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan dilarang memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada pejabat negara dan atau individu yang mewakili mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- (2) Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan dilarang menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung ataupun tidak langsung, dari mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- (3) Donasi oleh Perseroan ataupun pemberian suatu aset Perseroan kepada partai politik atau seorang atau lebih calon anggota badan legislatif maupun eksekutif, hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam batas kepatutan sebagaimana ditetapkan oleh Perseroan, donasi untuk amal dapat dibenarkan.
- (4) Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan diharuskan setiap tahun membuat pernyataan tidak memberikan sesuatu dan atau menerima sesuatu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

B. Prohibition on Giving and Receiving Gifts and Donations

- (1) Each member of the BOC and BOD and employees of the Company are prohibited from giving or offering anything, either directly or indirectly, to state officials and/or individuals representing business partners, which could influence decision-making.
- (2) Each member of the BOC and BOD and employees of the Company are prohibited from accepting anything for their benefit, either directly or indirectly, from business partners, which may influence decision-making.
- (3) Donations by the Company or the giving of Company assets to political parties or one or more candidates for legislative or executive bodies may only be made in accordance with the laws and regulations. Within the limits of propriety as determined by the Company, donations to charity may be justified.
- (4) Each member of the BOC and BOD and employee of the Company is required to make an annual statement that they will not give or receive anything that could influence decision-making.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature at the top and several smaller initials or signatures below it.

Lampiran C
Larangan Perdagangan Orang Dalam

- (1) Anggota Dewan Komisaris/Direksi dianggap sebagai orang dalam Perseroan. Orang dalam dilarang memperdagangkan efek Perseroan berdasarkan fakta atau informasi material yang belum diungkapkan, kecuali perdagangan tersebut mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan perdagangan orang dalam.
- (2) Kebijakan ini dimaksudkan untuk menghindari konflik kepentingan serta mengatur perdagangan efek Perseroan, khususnya bahwa setiap orang tidak boleh memperdagangkan efek Perseroan ketika memiliki informasi atau fakta material yang tidak/belum dipublikasikan, menyebarkan informasi atau fakta material, serta memberi petunjuk yang berkaitan dengan informasi atau fakta material yang belum dipublikasikan.
- (3) Anggota Dewan Komisaris/Direksi sebaiknya berkonsultasi dengan sekretaris perusahaan atau *investor relations officer* untuk kepatuhan terkait perdagangan efek.
- (4) Anggota Dewan Komisaris/Direksi wajib melaporkan kepemilikan saham pada Perseroan dan setiap perubahan kepemilikannya, baik secara langsung maupun tidak langsung, kepada Perseroan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pembelian atau penjualan saham Perseroan. Lebih lanjut, laporan tersebut juga harus disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pembelian atau penjualan saham Perseroan.

Appendix C
Prohibition on Insider Trading

- (1) The members of the BOC/BOD are considered as an insider of the Company. An insider must not trade the Company's securities based on undisclosed material information or facts, unless the trade complies with the prevailing laws and regulations related to insider trading.
- (2) This policy is intended to avoid a conflict of interest as well as to regulate the trading of the Company's securities, specifically that no one shall trade the Company's securities while having information or material facts that have not yet been published, circulate information or material facts selectively, or give tips related to information or material facts that have not been published.
- (3) The members of the BOC/BOD should consult with the corporate secretary or the investor relations officer for securities trading compliance.
- (4) The members of the BOC/BOD must report their share ownership in the Company and every change to its ownership, whether directly or indirectly, to the Company at the latest three (3) business days after the acquisition or disposal of the Company's shares. In addition, such a report must also be submitted to the Financial Services Authority at the latest ten (10) days after the acquisition or disposal of the Company's shares.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top and several smaller initials below it.

LEMBAR PENGESAHAN

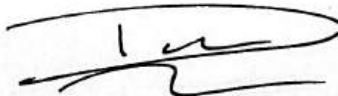
Board Manual ini merupakan pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi PT Fore Kopi Indonesia Tbk. dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya serta mengatur tata hubungan antar organ perusahaan dengan pemangku kepentingan yang disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, anggaran dasar PT Fore Kopi Indonesia Tbk., dan praktik tata kelola perusahaan yang baik.

10 Juni / June 2025

DEWAN KOMISARIS | BOARD OF COMMISSIONERS



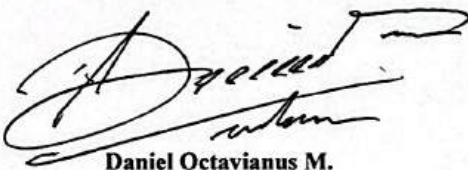
Willson Cuaca
Komisaris Utama
President Commissioner



Roderick Purwana
Wakil Komisaris Utama
Vice President Commissioner



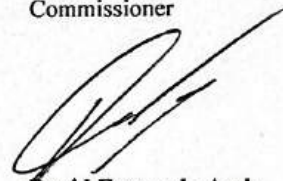
Melisa Irene
Komisaris
Commissioner



Daniel Octavianus M.
Komisaris
Commissioner



Sugiyanto Wibawa
Komisaris Independen
Independent Commissioner

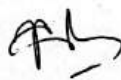


David Fernando Audy
Komisaris Independen
Independent Commissioner

DIREKSI | BOARD OF DIRECTORS



Vico Lomar
Direktur Utama
President Director



Tjhong Pie Chen
Direktur
Director



Rizky Ardian
Direktur
Director



Mohammad Fahmi Rachmattulah
Direktur
Director

RATIFICATION SHEET

This Board Manual provides guidelines for the Board of Commissioners and the Board of Directors of PT Fore Kopi Indonesia Tbk. in carrying out their duties and responsibilities as well as regulating the relationship between the Company and its stakeholders. The Board Manual is prepared in accordance with the applicable laws and regulations, the articles of association of PT Fore Kopi Indonesia Tbk., and the practice of good corporate governance.