



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA Tbk.

Daftar Isi

I.	Pendahuluan	1
II.	Maksud dan Tujuan	2
III.	Visi, Misi dan Nilai Inti	3
A.	Visi Perseroan	3
B.	Misi Perseroan	3
C.	Nilai-Nilai Inti Perseroan	3
IV.	Kebijakan dan Praktek Tata Kelola Perusahaan	3
A.	Rapat Umum Pemegang Saham	4
1.	Prinsip	4
2.	Ketentuan Pedoman	4
B.	Dewan Komisaris dan Direksi	6
1.	Prinsip	6
2.	Ketentuan Pedoman	6
3.	Prosedur Kerja Utama	7
4.	Program Pendidikan Berkelanjutan bagi Anggota Dewan	8
C.	Dewan Komisaris	8
1.	Prinsip	8
2.	Ketentuan Pedoman: Susunan, Pengangkatan dan Pemberhentian	8
3.	Kemampuan dan Integritas	10
4.	Peranan dan Fungsi	10
5.	Komite	12
6.	Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris	14
7.	Perencanaan Sukses	14
D.	Direksi	15
1.	Prinsip	15
2.	Ketentuan Pedoman: Susunan, Pengangkatan dan Pemberhentian	15
3.	Kemampuan dan Integritas	16
4.	Peranan dan Fungsi	16
5.	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	18
6.	Laporan Pertanggungjawaban Direksi	18
7.	Akses ke Penasehat Independen	19
E.	Praktek Pengendalian Lingkungan	19
1.	Manajemen Risiko	19
2.	Pengendalian Internal	20
3.	Audit Internal	20
4.	Kepatuhan	20
5.	Audit Eksternal	20
F.	Hak dan Perlakuan Setara bagi Pemegang Saham	21
1.	Rapat Umum Pemegang Saham	21
2.	Perlindungan Hak Pemegang Saham Minoritas	21
3.	Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu	21
4.	Kebijakan Dividen	22
G.	Kebijakan Anti-Suap & Korupsi	23
H.	Kebijakan Anti-Pencucian Uang	23
I.	Kebijakan & Prosedur <i>Whistle Blowing</i>	23
1.	Prosedur Pelaporan <i>Whistle-Blowing</i>	24
2.	Perlindungan Whistle Blower	25
3.	Mengelola Laporan/Kekhawatiran	25
J.	Kepatuhan terhadap Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, Standar Etika Perusahaan, Hukum dan Peraturan yang Berlaku	26
K.	Perdagangan Orang Dalam (<i>Insider Trading</i>)	26
L.	Benturan Kepentingan	27
M.	Transaksi Pihak Berelasi (Terafiliasi)	29
N.	Pinjaman Pribadi	30
O.	Keterbukaan Informasi dan Transparansi	30
1.	Kebijakan dan Praktek Keterbukaan Informasi	30
2.	Laporan Tahunan dan <i>Website</i>	31
3.	Menjaga Kerahasiaan Informasi	32

I. Pendahuluan

1. Tujuan dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Code*) (“**Pedoman**”) adalah untuk merangkum kebijakan-kebijakan dan ketentuan-ketentuan tata kelola utama Perseroan. Dengan mengadopsi Pedoman ini, Perseroan menegaskan komitmennya untuk benar-benar memimpin dan mempromosikan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance* -“**GCG**”) di seluruh organisasinya.
2. Perseroan mendefinisikan tata kelola perusahaan sebagai serangkaian struktur, mekanisme dan proses untuk arahan dan pengendalian organ-organ Perseroan, yang melibatkan serangkaian hubungan antara pemegang saham Perseroan, direksi (“**Direksi**”), dewan komisaris (“**Dewan Komisaris**”), dan para pemangku kepentingan Perseroan untuk tujuan menciptakan nilai pemegang saham jangka panjang, sementara menghormati hak-hak pemegang saham yang ditetapkan oleh undang-undang atau melalui kesepakatan bersama.
3. Untuk menumbuhkan kepercayaan dari para pemegang sahamnya, karyawan, investor, dan pemangku kepentingan lainnya, Pedoman ini didasarkan pada prinsip-prinsip dan praktek-praktek tata kelola perusahaan yang diakui secara internasional (terutama Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan OECD yang terbaru), Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Indonesia 2006, peraturan-peraturan lokal yang relevan (Undang-Undang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Pasar Modal, peraturan Otoritas Jasa Keuangan) dan tata tertib serta Anggaran Dasar Perseroan.
4. Adopsi Pedoman Perseroan didasarkan pada kepatuhan bahwa bursa efek dan para regulator di seluruh dunia semakin banyak menetapkan standar atau peraturan tentang praktek tata kelola perusahaan terbaik. Terlebih lagi, para investor mulai meninjau ulang secara lebih sistematis praktek tata kelola perusahaan sebagai bagian dari proses pengambilan keputusan investasi.
5. Implementasi GCG sangat penting untuk membangun kepercayaan publik serta masyarakat internasional, dan menjadi kebutuhan mutlak bagi Perseroan untuk tumbuh dan berkembang.
6. Perseroan memahami bahwa terdapat berbagai macam pedoman “praktek terbaik” yang mempertimbangkan berbagai peraturan, struktur dewan dan praktek bisnis di seluruh negara. Akan tetapi, ada standar-standar yang dapat diterapkan di segala lingkungan hukum, politik dan ekonomi yang terutama berdasar pada prinsip-prinsip berikut dan dicakupkan ke dalam Pedoman:
 - a. Akuntabilitas: Pedoman ini menetapkan akuntabilitas Perseroan kepada seluruh pemegang saham dan menjadi pedoman bagi dewan-dewan Perseroan dalam menetapkan strategi untuk memandu dan memantau operasi Perseroan secara keseluruhan.
 - b. Kewajaran: Perseroan mewajibkan dirinya untuk melindungi hak-hak pemegang saham dan menjamin perlakuan yang adil bagi seluruh pemegang saham, termasuk pemegang saham minoritas. Semua pemegang saham harus diberi kompensasi yang efektif atas

pelanggaran hak-hak mereka melalui mekanisme yang jelas yang diberitahukan kepada mereka.

- c. **Transparansi:** Perseroan harus memastikan bahwa keterbukaan informasi secara tepat waktu dan akurat dilakukan tentang semua hal yang material mengenai perusahaan, termasuk keadaan keuangan, kinerja, kepemilikan dan tata kelola Perseroan.
- d. **Tanggung Jawab:** Perseroan mengakui hak-hak para pemangku kepentingan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh undang-undang atau melalui kesepakatan bersama, dan mendorong kerjasama aktif antara Perseroan dan pemangku kepentingan dalam menciptakan perusahaan yang berkelanjutan dan sehat secara finansial.
- e. **Independensi:** untuk mempercepat implementasi prinsip-prinsip GCG, Perseroan harus dikelola secara independen dengan keseimbangan kekuasaan yang tepat, dengan cara sedemikian rupa sehingga tidak ada satu organ tunggal Perseroan mendominasi yang lain dan bahwa tidak ada intervensi yang tidak perlu dari pihak lain.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari Pedoman, sebagai instrumen yang terus berkembang, adalah untuk menawarkan standar, panduan praktek, dan referensi prinsip-prinsip GCG yang diadopsi untuk semua pihak Perseroan termasuk para komisaris, direktur, dan semua karyawan dalam mencapai pertumbuhan berkelanjutan dan meningkatkan daya saing lokal dan global menuju sebuah perusahaan investasi kelas dunia melalui sebagai berikut:

1. Menetapkan tujuan-tujuan strategis dan serangkaian nilai perusahaan yang dikomunikasikan dan diimplementasikan di seluruh organisasi Perseroan;
2. Memberdayakan fungsi dan independensi masing-masing organ Perseroan, yakni, Rapat Umum Pemegang Saham (“**RUPS**”), Dewan Komisaris dan Direksi dan menetapkan garis tanggung jawab dan pertanggungjawaban yang jelas dari organ-organ Perseroan;
3. Menerapkan etika standar, nilai, tujuan, strategi dan lingkungan terkendali Perseroan;
4. Mendorong para pemegang saham, Dewan Komisaris, dan Direksi dalam proses mengambil keputusan dan tindakan, untuk menerapkan nilai-nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, kesadaran tugas sosial Perseroan terhadap para pemangku kepentingan yang lebih besar;
5. Melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan hak pemegang saham;
6. Memastikan perlakuan yang adil terhadap pemegang saham, termasuk pemegang saham non-pengendali dan pemegang saham asing;
7. Menghormati hak-hak pemangku kepentingan yang ditetapkan oleh undang-undang atau melalui kesepakatan bersama;
8. Memberikan pedoman untuk sistem kontrol yang kuat yang mencakup fungsi audit internal dan eksternal, fungsi manajemen risiko dan kepatuhan dengan mekanisme *checks and balances* yang tepat dengan lini usaha Perseroan;
9. Memberikan pedoman untuk pemantauan khusus paparan risiko, dimana

- benturan kepentingan dapat terjadi, termasuk hubungan usaha dengan pihak-pihak terafiliasi, para pemegang saham, para direktur, para komisaris dan pejabat manajemen senior;
10. Memperluas nilai perusahaan jangka panjang untuk para pemegang saham melalui peningkatan transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, integritas dan kewajaran;
 11. Mendorong manajemen organisasi secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan imparialitas RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi.

III. Visi, Misi dan Nilai Inti

A. Visi Perseroan

Menjadi perusahaan investasi aktif kelas dunia di Indonesia yang unggul dengan dukungan karakter perusahaan yang kuat untuk menciptakan nilai bagi pemegang saham Perseroan, para pemangku kepentingan yang lebih luas serta bagi Bangsa.

B. Misi Perseroan

Menjadi mitra pilihan bagi investor untuk berpartisipasi dalam pertumbuhan dinamis Indonesia.

C. Nilai-Nilai Inti Perseroan

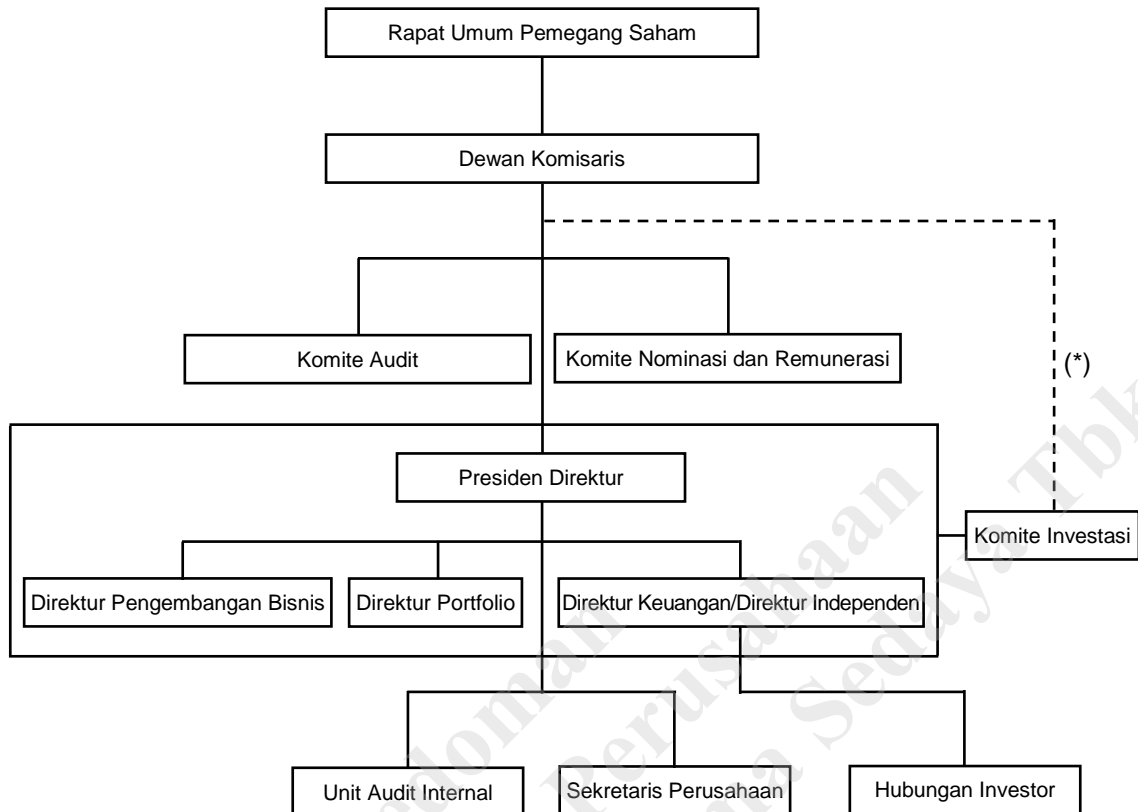
4 Inti:

1. Kerja Keras
2. Kerja Cerdas
3. Kerja Tuntas
4. Kerja Ikhlas

IV. Kebijakan dan Praktek Tata Kelola Perseroan

Perseroan berkeyakinan bahwa tiga organ Perseroan, yang terdiri dari RUPS, Dewan Komisaris, dan Direksi, mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan GCG secara efektif. Organ-organ Perseroan tersebut akan melaksanakan fungsinya masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan prinsip bahwa setiap organ adalah independen dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya untuk kepentingan Perseroan semata.

STRUKTUR TATA KELOLA PERSEROAN



Catatan:

- Dewan Komisaris melimpahkan wewenang kepada Komite Investasi kewenangan untuk memutuskan tentang investasi dan divestasi hingga 10% dari total ekuitas Perseroan pada tanggal 21 Januari 2014.
- Komite Investasi terdiri dari Direksi yang duduk secara *en banc* dan diawasi oleh Presiden Komisaris.
- Dewan Komisaris secara rutin diberitahu mengenai investasi yang telah dilakukan pada periode sebelumnya.
- Setiap investasi dan/atau divestasi di atas batas 10% secara otomatis disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan.

A. Rapat Umum Pemegang Saham

1. Prinsip

RUPS adalah organ Perseroan yang memfasilitasi pemegang saham untuk mengambil keputusan tertentu yang sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, hukum dan peraturan yang berlaku yang ada di bawah naungan pemegang saham. Setiap keputusan yang diambil dalam RUPS harus mewujudkan kepentingan jangka panjang Perseroan. RUPS tidak dapat melakukan campur tangan terhadap pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

2. Ketentuan Pedoman

RUPS harus dilaksanakan secara tepat waktu, benar dan transparan untuk tujuan mengadopsi keputusan yang sah yang akan menjaga kepentingan jangka panjang Perseroan dan dengan mematuhi anggaran dasar serta hukum dan peraturan, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. Undangan untuk menghadiri RUPS yang diumumkan dalam sekurang-

- kurangnya 2 (dua) surat kabar Indonesia, yang salah satu di antaranya diterbitkan dalam bahasa Inggris dengan peredaran nasional sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS dan diumumkan di *website* Perseroan.
- b. Kesempatan bagi seluruh pemegang saham yang memegang sekurang-kurangnya 10% saham yang diterbitkan secara sah oleh Perseroan untuk mengusulkan suatu item agenda RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.
 - c. Informasi tentang agenda rapat, tanggal, jam dan tempat RUPS yang dicakupkan di dalam setiap undangan RUPS.
 - d. Agenda RUPS tidak boleh memuat item agenda bundling terutama untuk item agenda yang membutuhkan pengambilan suara.
 - e. Pemberitahuan bersamaan dengan undangan RUPS bahwa materi untuk masing-masing item agenda akan tersedia di kantor Perseroan dengan menghubungi kantor Sekretariat Perseroan dan di *website* Perseroan sejak tanggal undangan RUPS tersebut dibuat sampai dengan hari RUPS diadakan, untuk memungkinkan para pemegang saham dapat berpartisipasi secara aktif di dalam RUPS dan memberikan suara yang bertanggung jawab.
 - f. Materi rapat akan mencakup antara lain, formulir kuasa dan sedapat mungkin termasuk *proxy statement* yang menjelaskan dasar pemikiran dan penjelasan lebih lanjut untuk masing-masing item agenda yang memerlukan persetujuan pemegang saham.
 - g. Penjelasan tambahan mengenai agenda RUPS yang diberikan pada saat RUPS, sepanjang *proxy statements* tidak dapat diberikan sebelum RUPS.
 - h. Kesempatan bagi seluruh pemegang saham untuk berpartisipasi secara efektif dan memberikan suara dalam RUPS sesuai aturan rapat dan prosedur pemungutan suara yang telah diinformasikan dengan benar.
 - i. Proses dan prosedur RUPS yang memungkinkan perlakuan yang setara bagi seluruh pemegang saham. Prosedur Perseroan tidak boleh mempersulit atau mempermahal proses pemungutan suara.
 - j. Keputusan-keputusan rapat harus tersedia bagi masyarakat umum di *website* Perseroan paling lambat satu hari kerja berikutnya.
 - k. Berita acara RUPS harus tersedia di *website* Perseroan paling lambat lima hari kerja setelah tanggal RUPS. Apabila berita acara berisi halaman yang cukup banyak, maka ringkasan berita acara dapat diterima untuk dipublikasikan di *website* Perseroan. Berita acara harus mencantumkan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:
 - (i) catatan kehadiran anggota Dewan Komisaris dan Direksi;
 - (ii) catatan tanya-jawab;
 - (iii) prosedur pemungutan suara dan tabulasi suara, termasuk penunjukan pihak independen untuk menghitung dan mencatat suara; dan
 - (iv) hasil pemungutan suara termasuk suara setuju, tidak setuju, dan abstain untuk masing-masing item agenda.
 - l. Berita acara RUPS yang tersedia di kantor Perseroan, dan penyediaan oleh Perseroan atas fasilitas yang diperlukan para pemegang saham untuk membantu mereka membaca berita acara.
 - m. Mekanisme internal yang memungkinkan RUPS dilaksanakan dengan

benar oleh organ yang memiliki kewenangan yang sah sesuai dengan hukum yang berlaku atau Anggaran Dasar Perseroan. Prosedur yang jelas yang memungkinkan pengangkatan bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi oleh RUPS dilakukan melalui prosedur yang tepat setelah mempertimbangkan pendapat dan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

- n. Praktek internal yang telah tertanam yang memungkinkan semua laporan yang diserahkan kepada RUPS, termasuk laporan dan rekomendasi Direksi dan Dewan Komisaris harus memperhitungkan pertimbangan GCG yang berkualitas ke dalam laporan dan rekomendasi tersebut.
- o. Tata tertib, kebijakan internal dan budaya perusahaan yang telah tertanam yang memungkinkan semua keputusan pemegang saham dibuat semata-mata untuk kepentingan terbaik Perseroan dengan mempertimbangkan kepentingan seluruh pemegang saham dan pemangku kepentingan yang lebih luas.
- p. Keputusan pemegang saham mengenai remunerasi dan tunjangan lainnya termasuk pengaturan kesejahteraan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi harus mempertimbangkan kepentingan jangka panjang Perseroan dan kondisi keuangannya saat itu.

B. Dewan Komisaris dan Direksi

1. Prinsip

Perseroan beroperasi dalam sistem hukum yang mengadopsi sistem tata kelola dua tingkat (*two-tiered governance*) sebuah perseroan terbatas, yakni dewan komisaris ("**Dewan Komisaris**") dan direksi ("**Direksi**"), yang masing-masing memiliki kewenangan, peranan dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan fungsinya masing-masing yang independen satu sama lain sebagaimana diamanatkan oleh hukum dan peraturan yang berlaku serta Anggaran Dasar Perseroan.

Namun demikian, kedua organ tersebut memiliki tanggung jawab untuk menjaga kelangsungan Perseroan dalam jangka panjang. Oleh karena itu, Dewan Komisaris dan Direksi bersama dengan Pemegang Saham dan karyawan Perseroan harus memiliki persepsi yang sama mengenai visi, misi, nilai-nilai, tujuan dan sasaran Perseroan.

2. Ketentuan Pedoman

Tanggung jawab bersama Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjaga kelangsungan Perseroan dalam jangka panjang harus tercermin dalam:

- a. Implementasi secara efektif dan efisien pengendalian internal dan manajemen risiko;
- b. Keterbukaan informasi secara tepat waktu dan akurat tentang semua hal yang material mengenai Perseroan;
- c. Pencapaian imbal hasil optimal bagi pemegang saham;
- d. Perlindungan yang tepat terhadap kepentingan pemangku kepentingan;

- dan
- e. Suksesi yang adil dan tepat untuk menjamin kelangsungan manajemen di semua lini organisasi.

Selaras dengan nilai-nilai Perseroan, Dewan Komisaris maupun Direksi harus menyepakati tentang hal-hal berikut:

- a. visi, misi, rencana jangka panjang, strategi bisnis, rencana dan anggaran tahunan;
- b. suatu kebijakan untuk memastikan kepatuhan Perseroan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan Anggaran Dasar, dan untuk mencegah segala macam benturan kepentingan;
- c. suatu kebijakan dan metode mengevaluasi secara tepat kinerja Perseroan;
- d. struktur organisasi sampai satu tingkat di bawah Direksi yang dapat mendukung tercapainya visi, misi dan sasaran Perseroan, berdasarkan nilai-nilai Perseroan.

3. Prosedur Kerja Utama

Perseroan mematuhi prosedur kerja standar berikut untuk menguraikan hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi:

- Mekanisme untuk memungkinkan Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat secara rutin (tidak kurang dari enam kali setahun) sesuai jadwal tetap, yang memungkinkan para anggota Dewan Komisaris dapat merencanakan, memantau dan mengevaluasi fungsi pengawasannya.
- Mekanisme untuk memungkinkan Direksi dapat mengadakan rapat secara rutin setiap bulan sesuai jadwal tetap, yang memungkinkan para anggota Direksi dapat merencanakan, memantau dan mengevaluasi fungsi manajerialnya.
- Peranan dan tanggung jawab rinci yang menjabarkan fungsi pengawasan dan manajerial Dewan Komisaris dan Direksi sejalan dengan tata cara rapat Dewan Komisaris dan Direksi didefinisikan di dalam setiap Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi.
- Sekretariat perusahaan yang menjalankan fungsi sebagai petugas penghubung bagi kedua organ untuk memastikan bahwa Dewan Komisaris maupun Direksi diberi satu set informasi ringkas tetapi komprehensif secara tepat waktu, sebisa mungkin jauh-jauh hari sebelumnya yang terdiri dari pengaturan rapat termasuk undangan, agenda, berita acara dan keputusan yang dihasilkan di dalam rapat beserta dengan materi pendukung dan laporannya yang disusun secara jelas, ringkas, bewawasan luas, dan sesuai kebutuhan, termasuk rekomendasi untuk tindakan berdasarkan analisis yang tepat.
- Dewan Komisaris maupun Direksi menyimpan berita acara rinci rapatnya masing-masing yang mencerminkan secara memadai tentang diskusi dewan, yang ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang hadir dalam rapat tersebut.

4. Program Pendidikan Berkelanjutan bagi Anggota Dewan

Perseroan menawarkan program orientasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi baru untuk memastikan para anggota dewan yang baru tersebut melaksanakan tugasnya secara hati-hati. Program Orientasi dewan berisi butir-butir berikut:

- a) Peraturan eksternal yang relevan (Undang-Undang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Pasar Modal, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan-peraturan lain yang relevan)
- b) Peraturan internal (Anggaran Dasar, Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Pedoman Perilaku, Pedoman Kerja Dewan dan kebijakan-kebijakan Perseroan lainnya)
- c) Model bisnis Perseroan
- d) Sistem operasional dan pengendalian internal Perseroan

Sekretaris Perusahaan harus menyelenggarakan program orientasi bagi anggota dewan tersebut.

Untuk lebih meningkatkan kemampuan para anggota dewannya, Perseroan juga menyediakan akses umum ke kursus pelatihan dan program pendidikan sebagai masalah pendidikan profesi berkelanjutan. Dewan Komisaris dan Direksi setiap tahun harus merencanakan, menentukan dan menganggarkan program pelatihan dan/atau pendidikan profesi relevan yang diperlukan bagi masing-masing Dewan sebagai satu kelompok profesional dan bagi para anggota perorangan berdasarkan anggaran yang disetujui Perseroan untuk tahun yang bersangkutan.

C. Dewan Komisaris

1. Prinsip

- Dewan Komisaris sebagai suatu organ Perseroan berfungsi dan bertanggung jawab secara bersama-sama untuk (i) mengawasi kebijakan Perseroan termasuk usaha-usahanya; (ii) memberikan saran kepada Direksi dan memastikan bahwa Perseroan melaksanakan GCG; dan (iii) meninjau ulang dan memeriksa laporan tahunan yang disusun oleh Direksi dan menandatangani laporan tersebut.
- Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam membuat keputusan operasional. Masing-masing anggota Dewan Komisaris, termasuk Presiden Komisaris, memiliki kedudukan yang sama.
- Tugas Presiden Komisaris dari Dewan Komisaris, sebagai *primus inter pares*, adalah mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Dewan Komisaris.

2. Ketentuan Pedoman: Susunan, Pengangkatan dan Pemberhentian

Agar Dewan Komisaris dapat secara efektif melaksanakan tugasnya, prinsip-prinsip berikut harus dipatuhi:

- a. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Perseroan dan para pemegang saham.
- b. Para anggota Dewan Komisaris harus bertindak secara penuh

- pertimbangan, dengan itikad baik, dengan penuh kesungguhan dan kehati-hatian, dan untuk kepentingan terbaik Perseroan dan para pemegang saham.
- c. Dewan Komisaris harus memperlakukan seluruh pemegang saham secara setara.
 - d. Anggota Dewan Komisaris harus profesional, berkomitmen secara efektif terhadap tanggung jawabnya, dan memiliki integritas dan kapabilitas untuk memungkinkan mereka dapat melaksanakan tugasnya dengan benar, termasuk untuk memastikan bahwa Direksi menjunjung tinggi kepentingan Perseroan, pemegang saham, dan pemangku kepentingan yang lebih luas.
 - e. Dewan Komisaris terdiri dari minimal 2 (dua) orang anggota (termasuk komisaris independen) yang sesuai dengan kompleksitas usaha Perseroan dengan mempertimbangkan efektivitas dalam pengambilan keputusan.
 - f. Dewan Komisaris meliputi para anggota yang tidak berasal dari pihak berafiliasi, yang dikenal sebagai Komisaris Independen, dan para Komisaris yang berafiliasi. Berafiliasi artinya memiliki hubungan bisnis dan keluarga dengan pemegang saham pengendali, anggota Direksi, dan anggota lain Dewan Komisaris, dan dengan Perseroan sendiri. Mantan anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang terafiliasi dan mantan karyawan Perseroan untuk jangka waktu tertentu dianggap sebagai terafiliasi.
 - g. Jumlah Komisaris Independen adalah sekurang-kurangnya 30% dari anggota Dewan Komisaris, sehingga dapat menjamin bahwa mekanisme kontrol berjalan secara efektif, untuk memastikan ketidakberpihakan keputusan dan untuk menjaga keseimbangan kepentingan antara berbagai kelompok pemegang saham dan sesuai dengan hukum dan peraturan. Salah satu Komisaris Independen harus memiliki latar belakang akuntansi atau keuangan (Peraturan BEI No. Kep-00001/BEI/01-2014).
 - h. Seorang komisaris independen adalah orang perorangan yang belum pernah menerima keuntungan finansial atau keuntungan lain yang cukup besar dari perusahaan tersebut dalam tiga tahun terakhir, misalnya:
 - (i) belum pernah menjadi karyawan perusahaan atau pemegang saham 10% atau lebih dari perusahaan
 - (ii) belum pernah membayar kepada atau menerima dari perusahaan suatu jumlah yang besar atau menjadi pemegang saham utama suatu perusahaan yang telah membayar kepada atau menerima dari perusahaan suatu jumlah yang besar (batas jumlah tersebut ditentukan oleh RUPS dan tercantum di dalam Anggaran Dasar Perseroan)
 - (iii) belum pernah menjadi Auditor Eksternal Perseroan.
 - i. Komisaris independen tidak boleh memberikan layanan pribadi untuk kompensasi kepada Perseroan, selain sehubungan dengan menjalankan jabatan sebagai komisaris.
 - j. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses formal dan transparan.
 - k. Sesuai Anggaran Dasar Perseroan, anggota Dewan Komisaris akan

dipilih untuk menjabat selama tiga tahun tanpa mengurangi hak RUPS untuk mengakhiri masa jabatan seorang anggota Dewan Komisaris setiap saat.

- l. Sesuai peraturan BEI No. Kep-00001/BEI/01-2014 seorang Komisaris Independen hanya dapat dipilih untuk menjabat selama maksimal dua periode.
- m. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi harus dilakukan oleh RUPS karena sebab yang wajar dan setelah memberi kesempatan kepada anggota Dewan Komisaris bersangkutan untuk membela diri.

3 Kemampuan dan Integritas

- a. Dewan Komisaris harus menerapkan standar etika yang tinggi. Hal ini harus mempertimbangkan kepentingan para pemangku kepentingan.
- b. Anggota Dewan Komisaris wajib memiliki kemampuan dan integritas yang diperlukan untuk memastikan bahwa fungsi pengawasan dan kepenasehatan dapat dilaksanakan secara tepat.
- c. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadinya, keluarga, kelompok usaha dan atau kepentingan pihak lain.
- d. Anggota Dewan Komisaris harus memahami dan mematuhi Anggaran Dasar dan hukum dan peraturan yang berlaku yang relevan dengan tugas-tugasnya.
- e. Anggota Dewan Komisaris harus memahami dan melaksanakan Pedoman ini dan prinsip-prinsip GCG.

4. Peranan dan Fungsi

- Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan operasional. Dalam keadaan dimana Dewan Komisaris membuat keputusan mengenai hal-hal sebagaimana diatur di dalam Anggaran Dasar atau hukum dan peraturan, keputusan tersebut harus dibuat dalam naungan fungsi pengawasan dan kepenasehatan, sehingga keputusan tentang kegiatan operasional tetap menjadi tanggung jawab Direksi.
- Peranan pengawasan dan kepenasehatan Dewan Komisaris sekurang-kurangnya berisi sebagai berikut:
 - (i) Meninjau ulang dan mengusulkan kepada pemegang saham strategi usaha Perseroan, rencana tindakan utama, kebijakan risiko, anggaran dan rencana usaha tahunan; menetapkan tujuan pelaksanaan; memantau pelaksanaan dan kinerja perusahaan; dan mengawasi investasi, akuisisi dan divestasi yang di luar batas yang disepakati.
 - (ii) Melaporkan kepada pemegang saham tentang pelaksanaan fungsi pengawasan dan kepenasehatan Dewan Komisaris yang mencakup rekomendasi dan saran untuk perbaikan bilamana ada tanda-tanda kemerosotan.
 - (iii) Mengesahkan rencana kerja dan anggaran Perseroan yang telah

disusun oleh Direksi, sekurang-kurangnya 30 hari sebelum awal setiap tahun keuangan.

- (iv) Memantau efektivitas praktek tata kelola Perseroan dan membuat rekomendasi apabila diperlukan.
 - (v) Memantau kinerja Direksi dan mengawasi perencanaan suksesi.
 - (vi) Menyelaraskan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi dengan kepentingan jangka panjang Perseroan dan pemegang sahamnya.
 - (vii) Memastikan proses pencalonan dan pemilihan anggota Dewan Komisaris dan Direksi secara formal dan transparan.
 - (viii) Melaporkan kepada Perseroan tentang kepemilikan saham masing-masing anggota Dewan Komisaris dan anggota keluarganya.
 - (ix) Memantau potensi benturan kepentingan manajemen, anggota Dewan Komisaris dan Dewan Komisaris dan pemegang saham; termasuk penyalahgunaan aset perusahaan dan penyalahgunaan dalam transaksi pihak berelasi.
 - (x) Memastikan integritas sistem pelaporan akuntansi dan keuangan perusahaan, termasuk audit independen, dan bahwa terdapat sistem kontrol yang tepat, khususnya sistem untuk manajemen risiko, pengendalian keuangan dan operasional, dan kepatuhan dengan hukum dan standar yang relevan.
 - (xi) Mengawasi proses keterbukaan informasi dan komunikasi.
- Dalam keadaan-keadaan dimana dianggap perlu untuk kepentingan Perusahaan, Dewan Komisaris dapat mengenakan sanksi terhadap anggota Dewan Komisaris dalam bentuk pemberhentian sementara, tunduk pada penentuan lebih lanjut oleh RUPS.
 - Dalam keadaan-keadaan dimana terjadi kekosongan jabatan di Direksi atau dalam situasi sebagaimana ditetapkan oleh hukum dan peraturan dan anggaran dasar, Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi Direksi untuk sementara.
 - Untuk memungkinkan pelaksanaan fungsinya, para anggota Dewan Komisaris, secara bersama-sama dan sendiri-sendiri, berhak untuk memiliki akses ke, dan untuk memperoleh informasi mengenai Perseroan.
 - Dewan Komisaris harus memiliki aturan dan pedoman yang ditetapkan di dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris untuk memastikan bahwa tugas-tugasnya dapat dilaksanakan secara obyektif dan efektif. Pedoman kerja tersebut juga dapat digunakan sebagai salah satu alat untuk tujuan evaluasi kinerja; Dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pendampingannya, Dewan Komisaris harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban untuk mengawasi pelaksanaan manajemen oleh Direksi dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelepasan (*acquit et de charge*) dari RUPS.
 - Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris membentuk komite-komite yang relevan, termasuk Komite Audit dan Manajemen Risiko. Setiap usulan dari komite harus disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk disetujui.

5. Komite

- Dalam memenuhi usaha Perseroan dan menjamin fungsi pengawasan dan kepenasehatan yang efektif, Dewan Komisaris harus membentuk sekurang-kurangnya satu Komite Audit dan satu Komite Investasi. Saat ini Perseroan telah memiliki tiga komite: (i) Komite Audit dan Manajemen Risiko (ii) Komite Nominasi dan Remunerasi, dan (iii) Komite Investasi. Perseroan dapat membentuk komite tambahan untuk Dewan Komisaris untuk lebih meningkatkan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.
- Masing-masing komite diatur lebih lanjut sesuai dengan pedoman kerjanya yang memuat ketentuan-ketentuan tentang ruang lingkup kewenangan, kompetensi, susunan, prosedur kerja, serta hak dan tanggung jawab anggota komite. Wewenang dan pengambilan keputusan akhir tentang semua masalah yang ditetapkan dewan pada akhirnya ada sepenuhnya pada dewan komisaris.
- Keanggotaan komite diputuskan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan anggaran dasar Perseroan serta hukum dan peraturan. Masing-masing komite akan menunjuk salah satu anggotanya menjadi ketuanya sesuai dengan pedoman kerja komite bersangkutan. Keanggotaan setiap komite harus ditinjau ulang dan ditegaskan kembali setiap tahun oleh Dewan Komisaris.

a) Komite Audit dan Manajemen Risiko

Komite Audit dan Manajemen Risiko mengawasi pengendalian manajemen risiko dan kerangka kerja pelaporan keuangan Perseroan, dengan penekanan khusus pada kesehatan pengendalian internal, kepatuhan, dan manajemen risiko; dan independensi serta kompetensi auditor eksternal maupun auditor internal Perseroan.

Komite Audit dan Manajemen Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris untuk memastikan bahwa:

- (i) laporan keuangan disajikan secara tepat sesuai dengan pedoman standar yang diterima umum;
- (ii) struktur pengendalian internal memadai dan efektif,
- (iii) audit internal dan eksternal dilakukan sesuai dengan pedoman standar audit keuangan, dan temuan-temuan audit ditindaklanjuti oleh manajemen;
- (iv) sistem manajemen risiko Perseroan ditetapkan secara bijaksana oleh Direksi untuk mengevaluasi secara tepat toleransi risiko Perseroan;
- (v) sudah ada prosedur yang baik yang memungkinkan Dewan Komisaris untuk dapat merekomendasikan pengangkatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian auditor eksternal kepada RUPS.

Susunan Komite harus sedemikian sehingga dapat menyesuaikan dengan kompleksitas Perseroan dengan mempertimbangkan efektivitas dalam pengambilan keputusan. Komite diketuai oleh seorang Komisaris Independen dan anggotanya dapat terdiri dari para Komisaris dan/atau para profesional

dari luar Perseroan. Salah satu anggota harus memiliki latar belakang akuntansi.

Komite dan sistem operasionalnya dapat dimintai pertanggungjawaban oleh dan diharuskan melapor kepada Dewan Komisaris.

b) Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi mengawasi proses pencalonan dan kebijakan remunerasi untuk para anggota Dewan Komisaris, Direksi dan manajemen senior yang mencakup proses evaluasinya, perencanaan suksesi, program pendidikan profesi, dan meninjau ulang kebijakan sumber daya manusia Perseroan.

Komite Nominasi dan Remunerasi juga harus membantu Dewan Komisaris dalam meninjau ulang kebijakan GCG yang disusun oleh Direksi dan memantau efektivitas praktek GCG, termasuk aspek-aspek yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggung jawab sosial Perseroan.

Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas membantu Dewan Komisaris untuk memastikan bahwa:

- a. kebijakan remunerasi yang baik dilembagakan untuk dapat menarik, memotivasi, memberikan penghargaan, dan mempertahankan anggota Dewan Komisaris serta Direksi yang memiliki integritas tinggi dan kemampuan unggul dan yang berfokus pada peningkatan nilai pemegang saham jangka panjang. Lebih lanjut, kebijakan remunerasi harus sedemikian rupa sehingga tidak membahayakan independensi atau mendorong pengambilan risiko jangka pendek yang tidak dapat dibenarkan. Paket remunerasi dapat terdiri dari komponen-komponen berikut:
 - i. Pendapatan Bulanan/Tahunan
 - ii. Bonus berbasis kinerja
 - iii. Manfaat lain yang dianggap perlu
- b. Harus ada fungsi dalam menentukan kriteria seleksi bagi calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta sistem remunerasi dan struktur kompensasi yang baik.
- c. Komite diketuai oleh Komisaris Independen sementara para anggota lainnya dapat terdiri dari seorang Komisaris dan atau para profesional dari luar Perseroan.
- d. Prosedur pelaporan yang tepat kepada Dewan Komisaris diatur di dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.
- e. Terdapat keterbukaan informasi yang tepat mengenai kebijakan remunerasi Perseroan dan rincian remunerasi masing-masing komisaris dan direktur di dalam Laporan Tahunannya yang diumumkan ke masyarakat.

c) Komite Investasi

Komite Investasi merencanakan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan strategi investasi untuk menjamin kelangsungan Perseroan dan pencapaian

tujuan-tujuan strategis jangka panjang Perseroan.

Untuk memastikan bahwa keputusan investasi dibuat secara tepat waktu, Komite Investasi telah dilimpahi wewenang oleh Dewan Komisaris untuk mengambil keputusan investasi yang nilainya sampai dengan 10% dari ekuitas Perseroan.

Komite Investasi memberikan rekomendasi profesional dan independen kepada Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan secara mendalam prinsip-prinsip GCG dalam masalah-masalah yang berhubungan dengan hal-hal berikut:

- a. Desain dan implementasi sistem dan prosedur yang terkait dengan kegiatan investasi dan divestasi Perseroan.
- b. Desain dan implementasi sistem dan prosedur yang terkait dengan pemantauan kinerja asosiasi dan entitas anak Perseroan (perusahaan *investee*).
- c. Desain dan implementasi sistem dan prosedur yang memungkinkan pemantauan aktif terhadap profil risiko Perseroan terkait dengan kegiatan investasi Perseroan.
- d. Susunan, peranan dan tanggung jawab Komite harus dirinci di dalam Piagam Komite Investasi.
- e. Komite dibentuk oleh, dan sistem operasinya harus dapat dipertanggung jawabkan kepada Dewan Komisaris.

Semua keputusan dari Komite Investasi membutuhkan persetujuan secara bulat dari seluruh anggotanya. Kecuali apabila seorang anggota memiliki benturan (konflik), maka anggota tersebut tidak boleh memberikan suara untuk item yang menjadi konflik tersebut, dan harus melaksanakan tindakan-tindakan yang tepat sebagaimana diatur di dalam benturan kepentingan di dalam dalam dokumen ini (Bagian L).

6. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

Dewan Komisaris mengadakan evaluasi diri setiap tahun untuk mengidentifikasi cara-cara untuk memperkuat efektivitasnya secara keseluruhan. Sekali setiap tahun, masing-masing anggota Dewan Komisaris akan mengevaluasi secara independen dan anonim kinerja Dewan Komisaris sebagai satu kelompok dan kinerja masing-masing komisaris perorangan lainnya. Evaluasi tersebut harus didasarkan pada alat evaluasi yang telah ditetapkan dan disepakati sebelumnya dan hasilnya akan dirangkum oleh Sekretaris Perusahaan atau pihak lain yang ditunjuk untuk dibahas di dalam forum rapat Dewan Komisaris. Proses evaluasi ini harus diawasi dan difasilitasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi. Jika diperlukan, konsultan independen juga dapat diundang untuk membantu Dewan Komisaris dalam proses ini.

7. Perencanaan Suksesi

Dewan Komisaris, berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi, harus mengadopsi rencana suksesi yang menguraikan cara

Perseroan mempersiapkan generasi direktornya yang berikutnya. Perencanaan suksesi tersebut meliputi peranan Presiden Direktur, para Direktur dan jabatan-jabatan Eksekutif penting lainnya yang dianggap perlu oleh Dewan Komisaris, Direksi atau Komite Nominasi dan Remunerasi.

Untuk membantu proses ini, Presiden Direktur harus bekerja bersama dengan Dewan Komisaris atau Direksi atau Komite Nominasi dan Remunerasi untuk mengidentifikasi daftar perorangan yang paling cocok untuk menggantikan eksekutif penting Perseroan. Rencana suksesi bukan hanya menentukan nama-nama calon pemimpin saja, tetapi juga mengidentifikasi rencana untuk menyusun secara profesional alur kepemimpinan Perseroan. Dewan Komisaris, Direksi atau Komite Nominasi dan Remunerasi harus memperbarui perencanaan suksesinya yang secara rutin.

D. Direksi

1. Prinsip

Direksi sebagai suatu organ perusahaan berfungsi dan bertanggung jawab secara kolegal atas pengurusan Perseroan. Setiap anggota Direksi melaksanakan tugasnya dan mengambil keputusan dan wewenang. Akan tetapi, pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi akan tetap menjadi tanggung jawab bersama sampai ada bukti kelalaian di pihak seorang direktur bersangkutan.

Kedudukan masing-masing anggota Direksi, termasuk Presiden Direktur, adalah sama.

Agar Direksi dapat secara efektif melaksanakan tugasnya, prinsip-prinsip berikut harus dipatuhi:

- 1) Susunan Direksi harus memungkinkan baginya untuk membuat keputusan yang efektif, tepat dan tepat waktu dan untuk bertindak secara independen.
- 2) Para anggota Direksi harus profesional yang memiliki integritas, pengalaman dan kemampuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugasnya masing-masing.
- 3) Direksi harus bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk tujuan mencapai profitabilitas dan menjamin kelangsungan Perseroan.
- 4) Direksi harus mempertanggung jawabkan pengurusannya kepada RUPS sesuai hukum dan peraturan yang berlaku.

2. Ketentuan Pedoman: Susunan, Pengangkatan dan Pemberhentian

- 1) Direksi bertanggung jawab kepada Perseroan dan pemegang saham.
- 2) Para anggota Direksi harus bertindak secara penuh pertimbangan, dengan itikad baik, dengan penuh kesungguhan dan kehati-hatian, dan untuk kepentingan terbaik Perseroan dan para pemegang saham.
- 3) Direksi harus memperlakukan seluruh pemegang saham secara setara.
- 4) Susunan Direksi harus cukup ukurannya yang sesuai dengan

kompleksitas usaha Perseroan dengan mempertimbangkan efektivitas dalam pengambilan keputusan.

- 5) Para anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang formal dan transparan. Proses mengevaluasi para calon anggota Direksi dilakukan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi dan Dewan Komisaris sebelum rapat RUPS.
- 6) Pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh RUPS karena sebab yang wajar dan setelah memberi kesempatan kepada anggota bersangkutan untuk membela diri.
- 7) Seluruh anggota Direksi harus berdomisili di Indonesia selama pengangkatannya untuk memungkinkan pelaksanaan secara efektif fungsi manajemen sehari-hari.

3. Kemampuan dan Integritas

- 1) Direksi harus menerapkan standar etika yang tinggi. Hal ini harus mempertimbangkan kepentingan para pemangku kepentingan.
- 2) Anggota Direksi wajib memiliki kemampuan dan integritas yang diperlukan untuk memastikan pelaksanaan fungsi manajemen secara tepat.
- 3) Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadinya, keluarga, kelompok usaha dan atau kepentingan pihak lain.
- 4) Anggota Direksi harus memahami dan mematuhi Anggaran Dasar dan hukum dan peraturan yang berlaku yang relevan dengan tugas-tugasnya.
- 5) Anggota Direksi harus memahami dan melaksanakan Pedoman ini dan prinsip-prinsip GCG.

4. Peranan dan Fungsi

Tugas Direksi meliputi 5 tugas utama di bidang manajemen, tata kelola perusahaan, manajemen risiko, pengendalian internal dan audit internal, komunikasi dan keterbukaan informasi, dan tanggung jawab perusahaan.

a. Manajemen

- (i) Direksi harus merumuskan visi, misi, nilai-nilai perusahaan serta program dan sasaran jangka pendek dan jangka panjang Perseroan untuk dibahas dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau sesuai dengan Anggaran Dasar.
- (ii) Direksi harus mengelola sumber daya Perseroan secara efektif dan efisien.
- (iii) Direksi harus mengelola secara bijaksana struktur modal, memastikan solvabilitas, likuiditas, dan kelangsungan jangka panjang Perseroan.
- (iv) Direksi harus mempertimbangkan secara tepat kepentingan terbaik Perseroan, pemegang saham, dan pemangku kepentingan yang lebih luas.
- (v) Direksi dapat melimpahkan wewenang-wewenang tertentu kepada komite (komite-komite) yang dibentuk untuk

mendukung pelaksanaan tugasnya atau kepada (para) karyawan Perseroan untuk melaksanakan tugas tertentu, tetapi tanggung jawab akhir tetap ada pada Direksi.

- (vi) Direksi harus memiliki aturan dan pedoman kerja yang ditetapkan di dalam pedoman kerja Direksi untuk memastikan bahwa tugas-tugasnya dapat dilaksanakan secara obyektif dan efektif.
- (vii) Pedoman Kerja tersebut juga dapat digunakan sebagai salah satu alat untuk menilai kinerja.

b. Tata Kelola Perusahaan

- (i) Direksi harus menetapkan dan melaksanakan praktek terbaik dari kerangka kerja GCG di dalam Perseroan.
- (ii) Kerangka kerja tersebut memenuhi hukum yang berlaku, didasarkan pada pedoman tata kelola perusahaan (Indonesia/nasional) dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan OECD.
- (iii) Perseroan mempekerjakan seorang sekretaris perusahaan untuk membantu masalah tata kelolanya.
- (iv) Sekretaris Perusahaan memiliki kualifikasi dan keterampilan yang diperlukan untuk menjamin bahwa badan-badan pengatur mengikuti aturan internal dan peraturan eksternal, memfasilitasi komunikasi yang jelas antara badan-badan pengatur sejalan dengan Anggaran Dasar Perseroan, Pedoman Praktek Terbaik Tata Kelola Perusahaan, pedoman kerja/piagam, tata tertib dan aturan internal lainnya, dan mengusahakan agar Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan penting Perseroan dapat mengikuti perkembangan terbaru tentang tata kelola perusahaan.
- (v) Sekretaris Perusahaan harus melaksanakan pekerjaan kepatuhan karena Perseroan tidak memiliki unit kerja kepatuhan terpisah untuk memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

c. Manajemen Risiko

- (i) Direksi harus menetapkan dan melaksanakan manajemen risiko perusahaan yang baik di dalam Perseroan yang mencakup semua aspek kegiatan Perseroan.
- (ii) Setiap keputusan strategis yang diambil, termasuk kegiatan investasi/divestasi, harus mempertimbangkan secara cermat paparan risikonya, sehingga menjamin keseimbangan yang tepat antara manfaat dan risiko.
- (iii) Perseroan menunjuk seorang Manajer Risiko untuk memastikan pelaksanaan manajemen risiko secara tepat.

d. Pengendalian Internal dan Unit Audit Internal

- (i) Direksi harus menetapkan dan memelihara sistem pengendalian internal yang baik untuk menjaga aset dan kinerja Perseroan serta kepatuhannya terhadap hukum dan peraturan.
- (ii) Sistem pengendalian internal didasarkan pada kerangka kerja

Committee of Sponsoring Organizations (COSO).

- (iii) Fungsi atau unit pengendalian internal harus membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan cara: (i) mengevaluasi implementasi program Perseroan; (ii) memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal dan proses manajemen risiko; (iii) mengevaluasi kepatuhan Perseroan terhadap peraturan Perseroan, implementasi GCG, dan (iv) memfasilitasi koordinasi yang baik dengan auditor eksternal.
- (iv) Unit pengendalian internal atau kepala fungsi pengendalian internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur atau Direktur yang bertanggung jawab atas fungsi pengendalian internal. Unit pengendalian internal memiliki hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

e. Komunikasi

- (i) Direksi harus menetapkan dan melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi yang menjamin bahwa keterbukaan informasi secara tepat waktu dan akurat dilakukan mengenai semua masalah material tentang perusahaan, termasuk keadaan keuangan, kinerja, kepemilikan, dan tata kelola Perseroan.
- (ii) Direksi memastikan bahwa laporan keuangan mewakili secara wajar posisi keuangan dan kinerja perusahaan dalam semua hal yang material. Sejalan dengan hal ini, audit tahunan harus dilakukan oleh auditor yang independen, berkompeten dan memenuhi kualifikasi.
- (iii) Direksi harus memastikan adanya komunikasi yang baik antara Perseroan dengan pemangku kepentingannya dengan memberdayakan fungsi Sekretaris Perusahaan dan Hubungan Investor.
- (iv) Perseroan menggunakan berbagai saluran untuk menyebarkan informasi yang mengatur akses yang sama, tepat waktu dan efisien biaya ke informasi yang relevan.
- (v) Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah untuk memastikan (i) komunikasi yang baik antara Perseroan dengan pemangku kepentingannya; dan (ii) ketersediaan informasi yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan yang tepat dari para pemangku kepentingan.
- (vi) Sekretaris Perusahaan atau orang yang melaksanakan fungsi Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (vii) Laporan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan juga harus disampaikan kepada Presiden Direktur.

5. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

- Dalam menjaga kelangsungan Perseroan, Direksi bertanggung jawab untuk memastikan pemenuhan tanggung jawab sosial Perseroan.
- Direksi harus memiliki rencana tertulis yang jelas dan fokus yang dirancang untuk memenuhi tujuan-tujuan program tanggung jawab

sosial Perseroan, termasuk alokasi anggaran yang sesuai untuk menjamin pelaksanaan program tanggung jawab sosial perusahaan (CSR).

6. Laporan Pertanggungjawaban Direksi

- Direksi harus menyusun laporan tentang pertanggungjawaban pengurusannya yang berisi, antara lain, laporan keuangan, laporan kegiatan Perseroan, dan laporan tentang implementasi GCG.
- Laporan tahunan harus disetujui oleh RUPS, dan laporan keuangan harus disahkan oleh RUPS.
- Laporan tahunan harus tersedia sebelum pelaksanaan RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memungkinkan bagi pemegang saham untuk melakukan evaluasi.
- Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan menandakan bahwa RUPS telah memberikan pembebasan dan pelepasan penuh kepada setiap anggota Direksi sepanjang hal tersebut tercermin di dalam laporan tahunan, tanpa membatasi tanggung jawab masing-masing anggota Direksi apabila terjadi kejahatan, kesalahan atau kelalaian yang menyebabkan kerugian pada pihak ketiga yang tidak dapat diganti rugi dengan aset Perseroan.
- Pertanggungjawaban Direksi kepada RUPS merupakan perwujudan pertanggungjawaban manajemen dalam kaitannya dengan pelaksanaan prinsip-prinsip GCG.

7. Akses ke Penasehat Independen

Dalam memenuhi tugas manajerialnya, Direksi dan manajemen Perseroan berhak, atas persetujuan Direksi, untuk mempertahankan jasa dukungan luar independen termasuk tetapi tidak terbatas pada jasa penasehat pajak, keuangan, hukum atau jasa penasehat lain yang dianggap perlu berdasarkan kasus per kasus.

E. Praktek Pengendalian Lingkungan

Perseroan berusaha mempertahankan kerangka kerja pengendalian manajemen yang baik untuk memastikan integritas operasinya dan memberikan jaminan kepada para pemegang saham dan pemangku kepentingan yang lebih luas.

1. Manajemen Risiko

Perseroan sangat mementingkan manajemen risiko dan Direksi ditugaskan untuk memastikan bahwa sistem manajemen risiko yang tepat dan bijaksana selalu ada dan beroperasi. Peranan Dewan Komisaris adalah untuk mengawasi dan memberikan bimbingan strategis kepada Direksi dalam mengelola risiko secara keseluruhan. Dewan Komisaris juga menyetujui tingkat risiko yang dapat diterima Perusahaan (*risk appetite*).

Antara lain, Direksi harus bertanggung jawab atas hal-hal berikut:

- menyetujui prosedur manajemen risiko dan memastikan kepatuhan

- terhadap prosedur tersebut;
- menganalisa, mengevaluasi, dan meningkatkan efektivitas risiko internal;
- prosedur manajemen secara teratur;
- mengembangkan insentif yang memadai bagi badan-badan eksekutif, departemen dan karyawan untuk menerapkan sistem pengendalian internal;
- membentuk forum manajemen risiko di dalam Direksi
- memastikan bahwa Perseroan menjunjung tinggi semua kontrak dimana Perseroan menjadi pihak
- menjaga citra nama baik Perseroan, para anggota Dewan Komisaris, Direksi, para eksekutif dan karyawan Perseroan.

2. Pengendalian Internal

Perseroan sangat mementingkan pengendalian internal. Direksi harus bertanggung jawab dalam memastikan bahwa sistem pengendalian internal yang tepat selalu ada (dibantu oleh auditor internal), dan Dewan Komisaris bertugas mengawasi bahwa Direksi melaksanakan tugasnya secara efektif.

Auditor internal harus melakukan tinjauan ulang jaminan berkelanjutan atas kerangka kerja pengendalian internal, dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko, dan memberikan umpan balik kepada Direksi dan Komite Audit. Perseroan juga harus mensyaratkan auditor eksternalnya untuk meninjau ulang secara berkala dan memastikan bahwa kerangka kerja, sistem dan prosedur pengendalian internal berfungsi secara tepat tanpa ada kekurangan-kekurangan yang berarti.

3. Audit Internal

Perseroan harus memiliki seorang auditor internal yang memberikan jaminan kepada Dewan Komisaris dan Direksi mengenai efektivitas pengendalian internal perusahaan. Auditor internal tersebut beranggotakan orang (orang-orang) yang sangat dihormati dan terpercaya, dan melapor kepada komite audit secara fungsional dan kepada Presiden Direktur secara administratif.

Wewenang, susunan, prosedur kerja dan hal-hal lain terkait dengan auditor internal diatur di dalam Pedoman Kerjanya.

4. Kepatuhan

Perseroan menunjuk Sekretaris Perusahaan sebagai fungsi kepatuhan aktif untuk memastikan Perseroan memenuhi secara tepat semua hukum, peraturan yang berlaku baginya, serta tata tertib, pedoman kerja/piagam, pedoman internal dan kebijakan internal.

Perseroan juga menunjuk divisi Hukum untuk menutup kewajiban-kewajiban kontrak dimana Perseroan merupakan pihak.

Bersama-sama dengan divisi Sumber Daya Manusia, fungsi kepatuhan harus

memantau kegiatan Perseroan dan stafnya untuk memastikan kepatuhan dan melapor kepada Dewan Komisaris dan Direksi secara rutin.

5. Audit Eksternal

Perseroan harus melibatkan firma audit independen yang diakui masyarakat umum, yang sepenuhnya independen dari perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan, dan pemegang saham utamanya. Biaya jasa auditor eksternal harus diungkapkan kepada pemegang saham. Auditor eksternal diusulkan, dipilih, diangkat (diangkat kembali), dan diberhentikan oleh RUPS berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris, yakni Komite Audit. Untuk memastikan objektivitas dan agar sesuai dengan peraturan yang berlaku, auditor eksternal diwajibkan melakukan rotasi mitra audit utamanya setelah tiga tahun mengabdikan diri di Perseroan. Lebih lanjut, firma auditor eksternal tersebut harus diganti setelah enam tahun mengabdikan diri di Perseroan.

F. Hak dan Perlakuan Setara bagi Pemegang Saham

Kerangka kerja tata kelola Perseroan harus melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan hak para pemegang saham secara setara. Selain itu, tata kelola Perseroan juga harus menjamin perlakuan yang setara terhadap para pemegang saham, termasuk pemegang saham minoritas dan asing. Semua pemegang saham harus memiliki kesempatan untuk mendapatkan kompensasi yang efektif atas pelanggaran hak-hak mereka.

1. Rapat Umum Pemegang Saham

Semua pemegang saham berhak menghadiri dan memberikan suara pada RUPS.

Perseroan harus mendorong seluruh pemegang saham untuk menghadiri RUPS dengan memberikan pengumuman dan undangan dengan waktu yang cukup sebelum rapat. Perseroan akan mengumumkan RUPS sesuai prosedur yang dipersyaratkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Perseroan harus memfasilitasi pemegang saham yang menghadiri RUPS melalui kuasa dengan menyediakan formulir surat kuasa, daftar dokumen yang wajib diserahkan, dan penjelasan tentang agenda RUPS sebelum batas waktu penyerahan surat kuasa.

2. Perlindungan Hak Pemegang Saham Minoritas

Pemegang saham minoritas harus dilindungi dari tindakan kasar, oleh, atau untuk kepentingan, pemegang saham pengendali yang bertindak secara langsung maupun tidak langsung. Selain itu, Perseroan harus memiliki sistem keluhan untuk mencatat keluhan pemegang saham dan mengatur perselisihan perusahaan secara efektif.

3. Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu

Perseroan dapat mengadopsi hak memesan efek terlebih dahulu yang

memungkinkan para pemegang sahamnya untuk mempertahankan kepemilikan saham proporsional di Perseroan ketika Perseroan menerbitkan saham baru dan dengan demikian menghindari dilusi.

4. Kebijakan Dividen

Kebijakan dividen Perseroan sebagaimana tercantum di dalam Anggaran Dasarnya memungkinkan pembagian dividen sesuai dengan keputusan RUPS dan dividen interim sesuai dengan hukum yang berlaku.

Kebijakan dividen Perseroan menetapkan mekanisme yang transparan, mudah dipahami dan dapat diprediksi untuk menentukan prosedur pembayaran dan besarnya dividen; memastikan bahwa prosedur pembayaran dividen mudah dan efisien; dan menetapkan pembayaran secara menyeluruh dan tepat waktu atas dividen yang telah dinyatakan.

Berdasarkan hukum Indonesia, keputusan sehubungan dengan dividen diambil melalui keputusan para pemegang saham pada rapat umum pemegang saham tahunan berdasarkan rekomendasi dari Direksi. Menurut Undang-Undang Perseroan Terbatas, Perseroan dapat menyatakan dividen di tahun manapun jika Perseroan memiliki laba ditahan positif dan setelah dikurangi dana cadangan.

Rekomendasi, jumlah dan pembayaran dividen oleh Direksi Perseroan dan persetujuan atas dividen oleh Dewan Komisaris merupakan kebijaksanaan mutlak Dewan Komisaris dan Direksi, dan akan tergantung pada sejumlah faktor termasuk laba bersih Perseroan, ketersediaan cadangan, kebutuhan belanja modal, hasil usaha, arus kas, pembayaran dividen tunai oleh entitas anak dan perusahaan asosiasi Perseroan, dan realisasi secara signifikan nilai dari investasi Perseroan. Hal ini pada akhirnya tergantung pada berbagai faktor termasuk keberhasilan implementasi strategi bisnis Perseroan, pertimbangan keuangan, daya saing dan pertimbangan peraturan, kondisi ekonomi secara umum dan faktor-faktor lain spesifik bagi Perseroan atau industri kami. Banyak diantara faktor-faktor ini berada di luar kekuasaan Perseroan.

Sebelum akhir satu tahun keuangan, sesuai dengan Pasal 22 ayat (4) Anggaran Dasar Perseroan dan Pasal 72 Undang-Undang Perseroan Terbatas, dividen interim dapat dibagikan asalkan diizinkan berdasarkan Anggaran Dasar dan dengan ketentuan bahwa dividen interim tersebut tidak mengakibatkan aktiva bersih Perseroan menjadi lebih kecil dari total modal ditempatkan dan disetor dan cadangan wajib.

Kebijakan dividen Perseroan, yang dinyatakan di dalam prospektus Perusahaan, adalah pernyataan maksud saat ini dan tidak mengikat secara hukum karena dapat dimodifikasi dengan persetujuan Direksi dan pemegang saham Perseroan pada rapat umum pemegang saham.

G. Kebijakan Anti-Suap & Korupsi

Merupakan kebijakan Perseroan untuk melarang setiap anggota Dewan Komisaris, Direksi, eksekutif dan karyawan Perseroan untuk menawarkan atau menerima segala bentuk penyuapan, dan untuk melakukan dan/atau ikut dalam tindakan penyuapan dan/atau korupsi.

Tindakan penyuapan atau korupsi dipahami sebagai tindakan yang akan mendorong atau mempengaruhi seseorang dalam pelaksanaan tugasnya dan mendorong mereka untuk bertindak dengan cara yang oleh seseorang yang wajar dianggap tidak jujur dalam keadaan tersebut.

Penyuapan dapat didefinisikan sebagai menawarkan, menjanjikan atau memberikan keuntungan finansial (atau keuntungan lainnya) kepada orang lain dengan tujuan menggoda atau mendorong orang tersebut untuk bertindak atau telah bertindak dengan cara yang oleh seseorang yang wajar dianggap tidak tetap dalam keadaan tersebut. Korupsi adalah satu bentuk penyalahgunaan kekuasaan yang dipercayakan untuk keuntungan pribadi dan dapat meliputi tetapi tidak terbatas pada penyuapan.

H. Kebijakan Anti-Pencucian Uang

Merupakan kebijakan perusahaan untuk melarang dan secara aktif mencegah pencucian uang dan aktivitas yang memfasilitasi pencucian uang atau pendanaan kegiatan teroris atau tindak pidana dengan mematuhi semua persyaratan yang berlaku berdasarkan peraturan pelaksanaan.

Pencucian uang secara umum didefinisikan sebagai terlibat dalam tindakan yang dirancang untuk menyembunyikan atau menyamarkan asal-usul sebenarnya dari hasil-hasil yang diperoleh melalui tindak pidana sehingga hasil tersebut nampak diperoleh dari asal-usul yang sah atau merupakan aset yang sah.

Pencucian uang dapat diidentifikasi melalui kejadiannya dalam tiga tahap, sebagai berikut:

- Uang tunai masuk terlebih dahulu ke dalam sistem keuangan pada tahap “*placement*”, dimana uang tunai yang dihasilkan dari tindakan kejahatan dikonversi menjadi instrumen moneter, misalnya wesel atau cek perjalanan, atau disetor ke rekening di lembaga keuangan.
- Pada tahap “*layering*”, dana ditransfer atau dipindahkan ke rekening lain atau lembaga keuangan lain untuk memisahkan lebih lanjut uang tersebut dari asal kejahatannya.
- Pada tahap “*integration*”, dana tersebut dimasukkan kembali ke perekonomian dan digunakan untuk membeli aset-aset yang sah atau untuk mendanai kegiatan kriminal lain atau bisnis yang sah.

I. Kebijakan & Prosedur *Whistle Blowing*

Kebijakan *Whistle Blowing* adalah untuk mendorong dan memungkinkan para investor dan pihak ketiga, misalnya vendor, kontraktor dan pemangku kepentingan lainnya, untuk dapat mengajukan khawatiran serius di bawah ini.

Kebijakan *Whistle Blowing* dirancang untuk memungkinkan investor atau pihak ketiga agar dapat mengajukan kekhawatiran tanpa takut akan pembalasan, diskriminasi atau konsekuensi buruk. Kebijakan ini memungkinkan Perseroan dapat mengatasi masalah tersebut dengan mengambil tindakan yang tepat termasuk tetapi namun tidak terbatas pada memberikan tindakan disiplin atau memberhentikan karyawan dan/atau jasa dari mereka yang bertanggung jawab.

Akan tetapi, sementara kebijakan tersebut dimaksudkan untuk melindungi *whistle blower* semula dari perlakuan tidak adil sebagai akibat laporan mereka, kebijakan ini melarang keras pengaduan yang tidak berdasar dan palsu. Kebijakan *Whistle Blowing* juga bukan merupakan jalan untuk menangani keluhan-keluhan pribadi.

Ruang lingkup dari Kebijakan *Whistle Blowing* adalah sebagai berikut:

- Praktek akuntansi atau audit yang tidak lazim/diragukan
- Masalah keterbukaan informasi
- Pengendalian internal melampaui batas
- Transaksi orang dalam (*insider trading*)
- Benturan kepentingan
- Pelanggaran berat atas kebijakan Perseroan dan Grup Perseroan
- Kolusi dengan pesaing
- Praktek kerja yang tidak aman, atau
- hal-hal lain yang melibatkan penipuan, korupsi dan tindakan karyawan

Rincian prosedur pelaporan ditetapkan di Pedoman Perilaku.

1. Prosedur Pelaporan *Whistle-Blowing*

Perseroan harus memungkinkan siapa saja yang memiliki kekhawatiran tentang tindakan Perseroan, atau karyawan yang memiliki keluhan tentang akuntansi Perseroan, pengendalian akuntansi internal, masalah audit, dan hal-hal umum lainnya, agar dapat mengkomunikasikan kekhawatiran tersebut sesuai dengan kebijakan *whistle blowing*.

Semua kekhawatiran atau penyimpangan yang diajukan harus ditangani secara rahasia. Perseroan harus melakukan setiap upaya untuk menjamin bahwa kerahasiaan dijaga selama proses.

Kekhawatiran harus diajukan secara tertulis dan dilaporkan kepada Petugas Penerima Keluhan. Saat ini, Perseroan telah menunjuk Unit Audit Internal sebagai Petugas Penerima Keluhan. Laporan tertulis tersebut harus menyebutkan secara jelas latar belakang dan riwayat masalahnya, menyebutkan nama, tanggal dan tempat jika memungkinkan serta alasan kekhawatiran tersebut.

Laporan tersebut harus dikirim ke alamat email yang ditentukan atau melalui alamat surat sebagai berikut:

Alamat: U.p.: Audit Internal
PT Saratoga Investama Sedaya, Tbk
Menara Karya Lantai 15

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5, Kav. 1-2
Jakarta Selatan 12950, Indonesia

Email: whistleblowing.report@saratoga-investama.com

Semua laporan akan diterima dan dikelola oleh Petugas Penerima Keluhan. Petugas Penerima Keluhan akan mendalami laporan yang harus ditindak lanjuti. Petugas Penerima Keluhan bertanggung jawab untuk menjaga pusat penyimpanan semua kasus yang dilaporkan dan memastikan bahwa masalah-masalah yang diajukan diselesaikan dengan benar. Laporan-laporan yang kurang layak yang tidak ada dokumen pendukungnya tidak akan ditinjau ulang lebih lanjut. Pelaporan kekhawatiran tersebut diatur lebih lanjut di dalam Pedoman Perilaku.

Semua masalah yang dilaporkan akan segera ditinjau ulang dalam jangka waktu yang wajar, kemudian akan diputuskan apakah akan dilanjutkan dengan penyelidikan rinci atau tidak. Konsultasi diupayakan dari Tim Evaluasi *Whistle Blowing* yang terdiri dari anggota Komite Audit & Risiko serta Auditor Internal Perseroan.

Komite Audit dan Manajemen Risiko dapat mengarahkan agar masalah-masalah tertentu disampaikan kepada dewan secara lengkap dan memerintahkan perlakuan khusus sebagaimana dianggap perlu, termasuk mencari penasihat atau pengacara luar, untuk masalah yang ditujukan kepadanya.

2. **Perlindungan Whistle Blower**

Whistle-blower akan dilindungi secara memadai. Perseroan melarang setiap komisaris atau karyawan membalas dendam atau mengambil tindakan balik terhadap seseorang karena melaporkan atau membantu menyelesaikan masalah integritas.

Jika *whistle blower* meyakini bahwa ia mengalami diskriminasi, pembalasan dendam atau tindak kekerasan karena telah membuat laporan berdasarkan Kebijakan ini, maka ia harus segera melaporkan fakta-fakta tersebut kepada Tim Evaluasi *Whistle Blowing*. Pelaporan harus dilakukan dengan segera untuk memfasilitasi penyelidikan dan pengambilan tindakan yang tepat.

Pada saat yang tepat, pihak yang membuat laporan mungkin perlu muncul sebagai saksi. Jika seorang investor atau pihak ketiga membuat dugaan dengan itikad baik tetapi tidak dikuatkan oleh penyelidikan, maka tidak ada tindakan yang akan diambil terhadapnya.

Akan tetapi, jika seorang investor telah membuat tuduhan yang tidak berdasar, karena dendam atau untuk keuntungan pribadi, maka tindakan disipliner dapat diambil terhadapnya. Demikian juga, jika penyelidikan mengungkapkan bahwa pihak ketiga yang membuat laporan telah melakukan tindakan karena dendam atau untuk keuntungan pribadi tersebut, maka tindakan yang sesuai, termasuk melaporkan masalah tersebut ke polisi, dapat diambil.

3. Mengelola Laporan/Kekhawatiran

Merupakan kebijaksanaan mutlak Tim Evaluasi *Whistle Blowing* untuk menunjuk personil Perseroan untuk melakukan penyelidikan dan/atau melakukan alih daya penyelidikan, apabila perlu. Semua informasi yang diungkapkan selama berlangsungnya penyelidikan akan tetap rahasia, kecuali jika diperlukan atau tepat untuk melakukan penyelidikan dan mengambil tindakan perbaikan, sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Perseroan berhak untuk menyerahkan masalah atau keluhan kepada instansi regulator eksternal yang sesuai. Tergantung sifat pengaduan, subjek pengaduan dapat diberitahu mengenai tuduhan-tuduhan terhadapnya dan diberi kesempatan untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut. Investor atau pemangku kepentingan pihak ketiga, yang tidak mau bekerja sama dalam penyelidikan, atau secara sengaja memberikan informasi palsu selama penyelidikan, akan dikenakan tindakan disiplin yang tegas sampai dengan, dan termasuk, pemecatan segera.

Jika, pada akhir penyelidikan, Perseroan menentukan bahwa pelanggaran telah terjadi atau dugaan terbukti, maka tindakan perbaikan yang efektif sepadan dengan beratnya pelanggaran tersebut akan diambil.

J. Kepatuhan terhadap Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, Pedoman Perilaku, Hukum dan Peraturan yang Berlaku

Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan Perseroan wajib mengerti dan memahami Pedoman ini sebagai kewajiban mereka bersama, dan oleh karena itu, harus memastikan bahwa ketentuan-ketentuan dan semangatnya dipatuhi dan dilaksanakan di seluruh Perseroan.

Lebih lanjut, semua Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan Perseroan harus sepakat untuk bertindak sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku serta standar etika pelaksanaan usaha sebagaimana didefinisikan oleh Pedoman ini dan Pedoman Perilaku.

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki tanggung jawab utama untuk memastikan pengembangan, kepatuhan terhadap, dan tinjauan ulang berkala atas kebijakan dan praktek tata kelola perusahaan di Perusahaan, termasuk pemutakhiran Pedoman ini secara rutin.

K. Perdagangan Orang Dalam (*Insider Trading*)

Menurut *Indonesia Corporate Governance Manual*, informasi pihak dalam didefinisikan sebagai informasi yang bersifat tepat yang berhubungan dengan sebuah perusahaan publik, yang tidak diumumkan, dan yang dapat, secara langsung atau tidak langsung, berpengaruh signifikan terhadap perdagangan efek atau terhadap harga perusahaan di pasar.

Pihak dalam (*insider*) adalah seseorang yang memiliki informasi dari pihak dalam, yang mengetahui, atau seharusnya telah mengetahui, bahwa hal tersebut adalah

informasi dari pihak dalam. Berdasarkan penjelasan Pasal 95 Undang-Undang Pasar Modal, orang perorangan yang memiliki akses ke informasi pihak dalam khususnya meliputi:

- a. komisaris, direktur atau karyawan suatu emiten atau perusahaan publik;
- b. pemegang saham utama suatu emiten atau perusahaan publik;
- c. seorang perorangan, yang karena jabatannya atau profesinya, atau karena hubungan usaha dengan emiten atau perusahaan publik, memiliki akses ke informasi pihak dalam; atau
- d. orang perorangan yang dalam enam bulan terakhir merupakan orang yang didefinisikan di dalam huruf a, b atau c di atas.

Pihak dalam, sehubungan dengan suatu emiten atau perusahaan publik, yang memiliki informasi dari pihak dalam, dilarang membeli atau menjual efek emiten atau perusahaan publik atau perusahaan lain yang terlibat dalam transaksi dengan emiten atau perusahaan publik tersebut. Pihak dalam juga dilarang untuk mempengaruhi seseorang untuk membeli atau menjual efek dimaksud, memberikan informasi dari pihak dalam kepada seseorang yang mana ia memiliki alasan untuk meyakini dapat menggunakan informasi tersebut untuk membeli atau menjual efek dimaksud.

Perundang-undangan Indonesia juga mengakui tanggung jawab pidana atas pelanggaran penyalahgunaan informasi dari pihak dalam. Yakni, orang-orang yang dapat dianggap sebagai pihak dalam memiliki kewajiban untuk menjaga informasi dari pihak dalam tersebut sebagai rahasia bisnis dan pengungkapannya akan dikenakan sanksi sebagai pelanggaran pidana.

Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan tidak boleh membocorkan atau menggunakan informasi rahasia atau informasi dari pihak dalam tentang Perseroan dan wajib mematuhi kebijakan perdagangan orang dalam. Kebijakan perdagangan orang dalam Perseroan harus menjelaskan kapan Anda boleh dan tidak boleh membeli, menjual atau mengalihkan surat berharga yang diterbitkan oleh Perseroan.

Kebijakan ini berlaku terlepas dari apakah pembelian, penjualan atau pengalihan tersebut dilakukan oleh atau untuk anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi atau rekan sejawatnya, termasuk suami/istrinya dan anak-anak yang menjadi tanggungannya dan semua karyawan dimana mereka memiliki pengaruh terhadap keputusan investasi. Merupakan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi dan seluruh karyawan untuk mematuhi kebijakan ini.

Kepatuhan terhadap kebijakan ini akan dipantau secara rutin. Pelanggaran atas kebijakan ini akan mengakibatkan tindakan disipliner yang dapat mencakup pemutusan hubungan kerja. Selain itu, saksi pidana dan perdata yang berat dapat dikenakan untuk pelanggaran atas undang-undang transaksi pihak dalam.

L. Benturan Kepentingan

Menurut Peraturan No. IX.E.1, benturan kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomi Perseroan dengan kepentingan pribadi dari direktur, komisaris, atau pemegang saham utama Perseroan dalam suatu transaksi yang dapat menimbulkan kerugian keuangan terhadap Perseroan karena penetapan harga yang

tidak wajar.

Transaksi benturan kepentingan adalah transaksi yang dilakukan oleh Perseroan atau Perusahaan Terkendali (perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung oleh Perseroan) yang mana direktur, komisaris dan/atau pemegang saham utamanya memiliki benturan kepentingan.

Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan diharapkan untuk bertindak secara etis setiap saat dan untuk mengakui kepatuhan mereka terhadap semua hukum dan peraturan yang berlaku yang mengatur hal-hal tentang benturan kepentingan, Pedoman ini dan Pedoman Perilaku Perseroan.

- a. Para anggota Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan tidak boleh melakukan tindakan-tindakan yang akan atau dapat menyebabkan timbulnya benturan kepentingan dengan Perseroan.
- b. Para anggota Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan harus segera melaporkan kepada Dewan Komisaris (untuk anggota Dewan Komisaris dan Direksi) dan kepada Direksi (untuk karyawan) mengenai benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan dan harus memberikan semua informasi yang relevan, termasuk informasi mengenai suami/istrinya, pasangan resmi atau pendamping hidupnya yang lain, anak angkat dan saudara kandung atau karena perkawinan sampai dengan derajat kedua. Apabila ada konflik semacam itu, maka para anggota dewan tidak boleh ikut dalam pembahasan dan pengambilan suara tentang masalah tersebut. Komite Audit akan menganalisa potensi benturan kepentingan yang melibatkan anggota dewan dan merekomendasikan Dewan Komisaris tentang penyelesaian konflik tersebut. Direksi harus menganalisa potensi benturan kepentingan yang melibatkan karyawan dan harus menyelesaikan benturan tersebut.
- c. Jika potensi konflik timbul di antara semua anggota Direksi, maka masalah tersebut harus diserahkan kepada Dewan Komisaris. Jika potensi konflik juga muncul di antara semua anggota Dewan Komisaris, maka masalah tersebut harus diputuskan oleh para pemegang saham melalui RUPS.
- d. Jika ada konflik yang signifikan dan tidak dapat diselesaikan, maka komisaris/direktur/karyawan bersangkutan harus mengundurkan diri.
- e. Para anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak boleh memiliki kepentingan pribadi secara langsung atau tidak langsung di dalam kontrak, proyek dan perikatan yang dibuat oleh Perseroan atau yang dibuat atas tanggungannya oleh orang lain.
- f. Dewan Komisaris, dan kelompok kepentingan lainnya seperti auditor eksternal, pendiri Perseroan atau orang lain yang memiliki akses ke informasi penting Perseroan atau orang yang memiliki secara langsung atau tidak langsung 10% atau lebih dari modal Perseroan berhak untuk bersaing di dalam kontrak-kontrak, tender atau pengadaan Perseroan yang terbuka untuk masyarakat umum dimana semua pihak terkait bersaing secara terbuka satu sama lain secara sejajar. Apabila seorang anggota dewan memenangkan tender, maka yang bersangkutan harus memiliki tawaran terbaik dan Dewan Komisaris harus menyetujuinya dengan mayoritas dua-pertiga, tidak termasuk anggota yang bersangkutan.
- g. Para anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak boleh terlibat dalam tugas-tugas yang menyaingi kegiatan perusahaan dan juga yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan.

- h. sesuai Peraturan OJK/Bapepam IX.E.1 yang berlaku, suatu jenis tertentu transaksi benturan kepentingan memerlukan persetujuan dari para pemegang saham independen atau wakil mereka yang diberi wewenang pada rapat umum pemegang saham.

M. Transaksi Pihak Berelasi (Terafiliasi)

Potensi benturan kepentingan timbul jika Perseroan bermaksud melakukan transaksi dengan pihak berelasi. Beberapa dari transaksi pihak berelasi ini mungkin memiliki tujuan yang sah dan dapat dilaksanakan secara adil, sementara yang lainnya tidak. Semua transaksi pihak berelasi rentan terhadap penyalahgunaan dan harus ditangani dengan hati-hati. Perseroan harus mengikuti semua peraturan yang relevan terkait dengan transaksi pihak berelasi, terutama Peraturan Bapepam No. IX.E.1 yang memuat definisi dan prosedur rinci untuk menjamin kewajaran apabila transaksi pihak berelasi dan benturan kepentingan atas transaksi tertentu terjadi.

Menurut Peraturan No. IX.E.1, transaksi pihak berelasi (terafiliasi) adalah transaksi yang dilakukan oleh suatu perseroan dengan pihak terafiliasinya.

Menurut Undang-Undang Pasar Modal, Bab 1, pasal 1, pihak terafiliasi didefinisikan sebagai berikut:

- a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, secara horisontal maupun vertikal;
- b. hubungan antara seseorang dengan karyawan, direktur, atau komisarisnya;
- c. hubungan antara dua perusahaan yang satu atau lebih direktur atau komisarisnya adalah orang yang sama;
- d. hubungan antara suatu perusahaan dan seseorang yang secara langsung atau tidak langsung mengendalikan atau dikendalikan oleh perusahaan tersebut;
- e. hubungan antara dua perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung oleh orang yang sama; atau
- f. hubungan antara suatu perusahaan dan seorang pemegang saham utama.

Apabila nilai transaksi dengan pihak terafiliasi memenuhi kriteria transaksi material dan tidak ada transaksi benturan kepentingan, maka Perseroan harus mematuhi Peraturan Bapepam IX.E.2 saja. Sebagaimana disebutkan di dalam Peraturan Bapepam IX.E.2, transaksi material berarti setiap pembelian, penjualan, atau penyertaan saham, dan/atau pembelian, penjualan, pengalihan, pertukaran aset atau segmen usaha dengan total nilai sama dengan atau lebih besar dari salah satu dari sebagai berikut:

- a. 10% dari pendapatan perusahaan; atau
- b. 20% dari ekuitas perusahaan

Dalam hal bahwa transaksi dengan pihak terafiliasi dimaksudkan untuk mengambil alih sebuah perusahaan terbuka, Perseroan harus memenuhi persyaratan Peraturan Bapepam IX.E.2 dan IX.H.1.

Perseroan harus mengikuti keterbukaan informasi yang dipersyaratkan mengenai transaksi-transaksi pihak berelasi sesuai dengan Peraturan Bapepam IX.E.1 dan IX.E.2.

Ada beberapa transaksi dengan pihak terafiliasi dan transaksi dengan benturan kepentingan yang dikecualikan dari aturan sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Bapepam IX.E.1.

Setiap transaksi benturan kepentingan potensi harus diajukan kepada Komite Audit dan Risiko.

N. Pinjaman Pribadi

Perseroan dapat menetapkan pedoman yang mengatur kebijakan pinjaman pribadi karyawan. Tidak ada pinjaman pribadi akan diberikan kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi dan eksekutif lainnya di level Direktur Perseroan.

O. Keterbukaan Informasi dan Transparansi

Sebagai sebuah perusahaan tercatat, Perseroan harus menjaga standar transparansi korporat yang tinggi bagi para pemegang sahamnya dan pemangku kepentingan dengan memberikan keterbukaan informasi secara tepat waktu dan akurat.

Perseroan harus melindungi hak-hak pemegang saham dan harus meningkatkan kemampuan peserta pasar untuk membuat keputusan ekonomi yang baik dengan memberikan akses ke informasi material Perseroan yang relevan. Lebih lanjut, informasi Perseroan tersebut mungkin berguna bagi para pemangku kepentingan lain termasuk para kreditor, mitra, dan karyawan untuk menilai posisi mereka, merespon terhadap perubahan, dan membentuk hubungan mereka dengan Perseroan.

1. Kebijakan dan Praktek Keterbukaan Informasi

Kebijakan Perusahaan adalah untuk mengungkapkan semua informasi material yang relevan sesuai dengan Prinsip-prinsip OECD di area-area berikut:

- a. Hasil finansial dan operasional Perseroan
- b. Tujuan Perseroan
- c. Kepemilikan saham dan struktur kepemilikan
- d. Para Komisaris dan Direktur, serta remunerasi mereka
- e. Faktor risiko material yang dapat diperkirakan sebelumnya
- f. Masalah-masalah material mengenai karyawan dan pemangku kepentingan lainnya
- g. Struktur dan kebijakan tata kelola

Informasi material di atas harus disediakan bagi para pemegang saham Perseroan dan masyarakat yang lebih luas secara tepat waktu dan sesuai.

Perseroan harus menyimpan catatan dan menyiapkan satu set lengkap laporan keuangan sesuai dengan Standar Pelaporan Keuangan Internasional (IFRS). Catatan rinci disertakan pada laporan keuangan sehingga para pengguna laporan dapat menafsirkan dengan benar kinerja keuangan Perseroan. Pembahasan dan analisa manajemen serta pendapat dari auditor eksternal, harus melengkapi semua informasi keuangan.

Hasil keuangan dan operasional harus tercantum di dalam prospektus, laporan

tahunan, dan laporan keuangan Perseroan yang dipublikasikan secara triwulanan, tengah tahunan, dan tahunan.

Perseroan harus mengungkapkan informasi non-keuangan penting termasuk; Tujuan Perseroan; Faktor-faktor risiko material yang dapat diperkirakan sebelumnya; Ringkasan operasi manajemen, termasuk kementar-komentar yang berwawasan ke depan; Status kecukupan modal; Kerangka kerja tata kelola dan manajemen; Informasi susunan, struktur, dan fungsionalitas Dewan; Transaksi-transaksi pihak berelasi; Informasi non-keuangan lainnya, dan keputusan rapat dewan.

Perseroan harus memastikan bahwa kepemilikan para pemilik manfaat langsung dan tidak langsung atas lima persen atau lebih saham suara, komisaris, direksi dan manajemen senior diungkapkan kepada masyarakat umum. Setiap hubungan korporat dalam hal kelompok perusahaan juga secara jelas dapat diidentifikasi dan diungkapkan kepada masyarakat umum.

2. Laporan Tahunan dan *Website*

Perseroan harus mengungkapkan informasi melalui berbagai saluran termasuk tetapi tidak terbatas pada laporan tahunan, *website* Perseroan, media, dan lain-lain.

Laporan tahunan Perseroan yang diterbitkan setiap tahun harus memuat informasi yang relevan sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan Bapepam No. X.K.6.

Perseroan juga harus berusaha mengungkapkan praktek tata kelola perusahaannya dan informasi material lainnya di *website* Perseroan yang harus diperbarui secara tepat waktu.

Bagian Tata Kelola Perusahaan dari laporan tahunan harus mencantumkan:

- a. Tanggal Dewan Komisaris dan Direksi dibentuk; nama-nama para anggotanya; masing-masing dari Dewan Komisaris dan Direksi; orang (orang-orang) yang dilimpahi wewenang untuk menandatangani atas nama Perseroan (jika relevan); daftar saham Perseroan yang dimiliki oleh masing-masing anggota, suami/istrinya dan anak-anaknya atau perusahaan-perusahaan terkait di masing-masing tahun kalender; resume masing-masing anggota termasuk kualifikasi dan pengalamannya; identifikasi (para) anggota independen dan apakah anggota tersebut telah tersangkut dalam perkara pengadilan karena kelalaian dalam menjalankan tugas-tugasnya.
- b. Komite-komite Dewan, para ketuanya, sekretarisnya dan anggotanya, tanggal pembentukan, wewenang yang dilimpahkan kepadanya, kegiatan yang dilakukan selama satu tahun bersangkutan; dan prosedur untuk melepaskan mereka dari tanggung jawab mereka.
- c. Jumlah rapat dewan dan rapat komite beserta dengan tingkat kehadiran anggota dewan.
- d. Proses dan kriteria untuk evaluasi kinerja Dewan Komisaris, Direksi dan komitenya, para anggotanya dan sampai sejauh mana dewan telah

- mempertimbangkannya.
- e. Remunerasi anggota dewan.
 - f. Nama-nama para pemegang saham utama yang memiliki, secara langsung atau tidak langsung, lebih dari lima persen saham Perseroan, selain uraian ringkas mengenai perubahan-perubahan yang terjadi dalam struktur modal Perseroan.
 - g. Laporan tentang kecukupan pemantauan internal dan struktur pengendalian Perseroan pada keterbukaan informasi keuangan, termasuk hal-hal sebagai berikut:
 - i. Catatan tentang tanggung jawab manajemen eksekutif dalam menetapkan sistem monitoring dan pengendalian internal dan pemeliharaan sistem tersebut.
 - ii. Rencana kerja manajemen eksekutif untuk mengevaluasi sistem monitoring dan pengendalian internal.
 - iii. Evaluasi manajemen eksekutif atas efektivitas sistem monitoring dan pengendalian internal Perseroan pada waktu yang bersamaan dengan laporan keuangan atau laporan tahunan.
 - iv. Pengungkapan kelemahan-kelemahan penting di dalam sistem monitoring dan pengendalian internal Perseroan, yang dapat mengakibatkan potensi tidak mampu mencegah atau mengungkapkan secara tidak akurat, laporan-laporan penting.
 - h. Sampai sejauh mana aturan tata kelola perusahaan diikuti dan diterapkan, terutama yang berhubungan dengan pedoman tata kelola perusahaan, jika ada, yang meliputi kebijakan, prinsip dan prosedur tata kelola; struktur tata kelola kelembagaan dalam Perseroan, terutama yang berkaitan dengan pembagian tanggung jawab di antara manajemen eksekutif, Dewan Komisaris dan pemegang saham; dan sampai sejauh mana manajemen telah mematuhi pedoman tata kelola dan alasan untuk tidak mematuhi, lama waktu berlangsungnya ketidak-kepatuhan dalam hal pedoman tata kelola tersebut harus diterapkan setiap saat, dan upaya hukum yang digunakan untuk menghindari pelanggaran yang sama di masa mendatang.
 - i. Evaluasi diri terhadap kinerja dewan.
 - j. Prosedur audit internal dan sampai sejauh mana dewan mematuhi secara ketat penerapannya. Apabila tidak dipatuhi, prosedur yang harus dilaksanakan untuk menghindari kejadian tersebut harus disebutkan.
 - k. Sampai sejauh mana Perseroan mematuhi persyaratan keterbukaan informasi sebagaimana disebutkan di dalam undang-undang, sistem dan prosedur yang berlaku selama tiga tahun terakhir.

3. Menjaga Kerahasiaan Informasi

Perseroan harus mengambil langkah-langkah untuk melindungi informasi rahasia yang merupakan informasi sensitif secara komersial.

Kecuali jika diwajibkan oleh hukum, Perseroan dan seluruh anggota dewannya, selama keanggotaannya di dewan atau sesudahnya, dan para karyawan, selama bekerja di Perseroan atau sesudahnya, dilarang mengungkapkan informasi Perseroan yang dianggap rahasia baik karena sifat

informasi tersebut atau luasnya informasi tersebut tersedia, misalnya yang berhubungan dengan kliennya, atau informasi yang pengungkapannya dapat mengakibatkan Perseroan mengalami kerugian atau kehilangan keuntungan kompetitifnya. Setiap informasi yang diperoleh karyawan Perseroan dan para anggota badan pengatur tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi mereka.

Informasi yang sensitif secara komersial yang harus dilindungi harus memenuhi sifat-sifat berikut:

- a. informasi tersebut bersifat rahasia dengan cara sedemikian rupa sehingga informasi tersebut hanya diketahui oleh orang-orang tertentu atau informasi tersebut tidak diketahui oleh masyarakat umum;
- b. informasi tersebut memiliki nilai ekonomis dengan cara sedemikian rupa sehingga kerahasiaan informasi tersebut dapat digunakan untuk menjalankan aktifitas komersial atau usaha atau dapat meningkatkan keuntungan secara ekonomi; dan
- c. yang kerahasiaannya dijaga dengan upaya-upaya yang diperlukan dengan cara sedemikian rupa sehingga pemilik atau para pihak yang mengendalikan informasi tersebut telah melakukan upaya-upaya yang perlu dan tepat.

----- SELESAI -----

Jakarta, 25 Juni 2014
PT Saratoga Investama Sedaya, Tbk.
Dewan Komisaris

[tanda tangan]

Edwin Soeryadjaya
Presiden Komisaris

[tanda tangan]

Joyce Soeryadjaya Kerr
Komisaris

[tanda tangan]

Indra Cahya Uno
Komisaris

[tanda tangan]

Sidharta Utama
Komisaris Independen

[tanda tangan]

Anangga W. Roosdiono
Komisaris Independen

Direksi

[tanda tangan]

Sandiaga S. Uno
Presiden Direktur

[tanda tangan]

Michael William P. Soeryadjaya
Direktur

[tanda tangan]

Ngo, Jerry Go
Direktur Independen

UNTUK DICERMATI

1. Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini ditandatangani dan disahkan dalam versi bahasa Inggris.
2. Terjemahan dalam bahasa Indonesia bersifat tidak resmi, hanya digunakan untuk referensi.
3. Apabila terdapat inkonsistensi antara versi bahasa Indonesia dan versi bahasa Inggris, maka yang berlaku adalah versi bahasa Inggris.

*Pedoman
Tata Kelola Perusahaan
PT Saratoga Investama Sedaya Tbk.*