



PEDOMAN KERJA DIREKSI
CHARTER OF THE BOARD OF DIRECTORS
PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA, TBK.

Dokumen ini adalah milik PT Saratoga Investama Sedaya Tbk. (“**Perseroan**”). Seluruh maupun sebagian dari dokumen ini dapat boleh diungkapkan kepada pihak lain atau diperbanyak atau ditransmisikan dalam bentuk apapun dengan cara apapun (elektronik, mekanik, rekaman reprografi atau dengan cara lain) tanpa persetujuan tertulis dari Perseroan.

Setiap cetak hardcopy dari dokumen ini harus dianggap sebagai “Tidak Dikendalikan” dan pengguna bertanggung jawab untuk memastikan bahwa hasil cetakan tentang masih berlaku sebelum menggunakannya.

This document is the property of PT Saratoga Investama Sedaya, Tbk. (the “Company”). Neither the whole nor any part of this document may be disclosed to others or reproduced or transmitted in any form by any means (electronic, mechanical, reprographic recording or otherwise) without prior written consent of the Company.

Any hardcopy print of this document should be regarded as “Uncontrolled” and the user is responsible for verifying that it is still valid before using it.

Daftar Isi/*Table of Content*

A.	Pendahuluan/ <i>Introduction</i>	1
B.	Tujuan/ <i>Objective</i>	2
I.	ORGANISASI/ <i>ORGANIZATION</i>	3
1.	Struktur/ <i>Structure</i>	3
2.	Pencalonan Anggota/ <i>Nomination of the Members</i>	3
3.	Persyaratan Umum/ <i>General Requirements</i>	3
4.	Pemberitahuan Sebelumnya Mengenai Jabatan Direktur di Perusahaan Lain / <i>Prior Notice of Outside Directorship</i>	5
II.	MASA JABATAN/ <i>TERMS OF OFFICE</i>	5
III.	OPERASIONAL DIREKSI/ <i>OPERATIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS</i>	7
1.	Tanggung jawab Direktur/ <i>Director's Responsibility</i>	7
2.	Orientasi dan Pendidikan Direktur/ <i>Director Orientation and Education</i>	9
3.	Akses Direktur ke Pejabat dan Karyawan/ <i>Directos Access to Officers and Employees</i>	10
4.	Hubungan antara Direksi dan Dewan Komisaris/ <i>Relationship between the Board of Directors and the Board of Commissioners</i>	11
5.	Etika Bisnis/ <i>Business Ethics</i>	11
6.	Akuntabilitas/ <i>Accountability</i>	12
7.	Evaluasi Kinerja/ <i>Performance Evaluation</i>	13
8.	Remunerasi/ <i>Remuneration</i>	14
IV.	WEWENANG DAN PELIMPAHAN WEWENANG// <i>AUTHORITY AND DELEGATION OF AUTHORITY</i>	14
V.	RAPAT/ <i>MEETING</i>	15
VI.	PRAKTEK DIREKSI LAINNYA/ <i>OTHER BOARD OF DIRECTORS' PRACTICE</i>	16
1.	Komite Direksi/ <i>Committee of the Board Directors</i>	16
2.	Penasehat Independen/ <i>Independent Advisors</i>	17
3.	Manajemen Risiko/ <i>Risk Management</i>	17
4.	Unit Audit Internal/ <i>Internal Audit Unit</i>	17
5.	Interaksi Direksi dengan Investor Kelembagaan, Analis, Media, Pelanggan dan Anggota Masyarakat Umum/ <i>The Board of Directors' Interaction with Institutional Investors, Analysts, Media, Customer and Member of the Public</i>	18
VII.	PELAPORAN/ <i>REPORTING</i>	18
VIII.	ANGGARAN/ <i>BUDGET</i>	19
IX.	PENUTUP/ <i>CLOSING</i>	19
	LAMPIRAN A/ <i>ATTACHMENT A</i>	20
	LAMPIRAN B/ <i>ATTACHMENT B</i>	24
	LAMPIRAN C/ <i>ATTACHMENT C</i>	26
	UNTUK DICERMATI/ <i>DISCLAIMER</i>	28

**PEDOMAN KERJA DIREKSI
PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA,
Tbk.**

A. Pendahuluan

1. PT Saratoga Investama Sedaya, Tbk. (selanjutnya disebut "**Perseroan**") adalah sebuah perusahaan investasi aktif dan tercatat di Bursa Efek Indonesia ("**BEI**"), yang wajib mematuhi semua hukum dan peraturan terkait yang berlaku untuk status dan usahanya.
2. Kepatuhan tersebut sangat penting bagi Perseroan dalam mencapai visi dan misinya. Visi Perseroan adalah untuk menjadi sebuah perusahaan investasi aktif kelas dunia di Indonesia yang unggul dengan dukungan karakter perusahaan yang kuat untuk menciptakan nilai bagi para pemangku kepentingan Perseroan dan bangsa. Misi Perseroan adalah menjadi mitra pilihan investor untuk ikut serta dalam pertumbuhan dinamis Indonesia. Lebih lanjut, Perseroan juga menjunjung tinggi prinsip-prinsip dan aturan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) (selanjutnya disebut "**GCG**") yakni transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kewajaran serta mempromosikan praktik tata kelola terbaik sementara mengelola usahanya untuk kepentingan para pemegang saham dan pemangku kepentingan yang lebih luas.
3. Dalam menjalankan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, Direksi (selanjutnya disebut "**Direksi**" atau secara sendiri-sendiri disebut "**Direktur**") sebagaimana dianggap tepat harus menyusun pedoman umum yang disebut "**Pedoman Kerja Direksi**" (selanjutnya disebut "**Pedoman Kerja Direksi**"). Pedoman Kerja Direksi tersebut harus menjadi acuan bagi anggota dalam melaksanakan peranannya dan bertindak secara konsisten demi kemajuan Perseroan dan kepentingan seluruh pemangku

**CHARTER OF
THE BOARD OF DIRECTORS
PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA,
Tbk.**

A. Introduction

1. PT Saratoga Investama Sedaya, Tbk. (hereinafter referred to as the "**Company**") is an active investment company and publicly listed at the Indonesia Stock Exchange, which is obliged to comply with all related laws and regulations prevail to its status and business.
2. Such compliance is essential for the Company in the accomplishment of its vision and mission. The Company's vision is to become a world-class active investment company in Indonesia that excels with the support of a strong corporate character to create value for the Company's stakeholders and the nation. The Company's mission is to be the partner of choice for investors to participate in dynamic growth of Indonesia. Furthermore, the Company also upholds the principles and rules of Good Corporate Governance namely transparency, accountability, responsibility, independency and fairness and promotes best governance practices while managing its operation in the interest of shareholders and wider stakeholders.
3. In performing its duty, responsibility and authority, the Board of Directors (herein collectively referred to as the "**BOD**" or individually as "**Director**") deemed appropriate to establish the general guidelines named as "**Charter of the Board of Directors**" (herein referred to as "**BOD Charter**"). The BOD Charter shall be the reference for the members in executing its role and acting consistently for the advancement of the Company and the interest of all stakeholders.

- | | |
|---|---|
| <p>4. Dasar hukum penyusunan Pedoman Kerja Direksi ini antara lain adalah:</p> <p>a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;</p> <p>c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Dewan Komisaris dan Direksi Emiten atau Perusahaan Publik (selanjutnya disebut “POJK 33”);</p> <p>d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan Atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka (selanjutnya disebut “POJK 11”);</p> <p>e. Anggaran Dasar Perseroan;</p> <p>f. Pedoman Perilaku Perseroan (<i>Code of Conduct</i>); dan</p> <p>g. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Corporate Governance Code</i>).</p> | <p>4. The legal basis for the establishment of this BOD Charter among others are:</p> <p>a. Law Number 8 of 1995 regarding Capital Market;</p> <p>b. Law Number 40 of 2007 regarding Limited Liability Company;</p> <p>c. Financial Services Authority Regulation No. 33/POJK.04/2014 regarding the Board of Commissioners and the Board of Directors of an Issuer or a Public Company (hereinafter referred to as “POJK 33”);</p> <p>d. Financial Services Authority Regulation No. 11/POJK.04/2017 regarding Ownership Report or Any Change in Public Company Share Ownership (hereinafter referred to as “POJK 11”);</p> <p>e. Articles of Association of the Company;</p> <p>f. The Company’s Code of Conduct; and</p> <p>g. The Corporate Governance Code.</p> |
|---|---|

B. Tujuan

1. Pedoman Kerja Direksi ini menetapkan aturan, pedoman, uraian tanggung jawab dan wewenang, nilai-nilai dan mekanisme operasional lainnya bagi seluruh anggota Direksi dalam menentukan dan melaksanakan tugas-tugas mereka, secara obyektif dan efektif.
2. Direksi akan meninjau ulang Pedoman Kerja Direksi ini secara rutin dan, jika sesuai, akan merevisi Pedoman Kerja Direksi ini dari waktu ke waktu.

B. Objective

1. This BOD Charter stipulates the rules, guidelines, description of responsibility and authority, values and other operational mechanism for all members of the BOD in determining and executing their duties, objectively and effectively.
2. The BOD will review this BOD Charter regularly and, if appropriate, revise this BOD Charter from time to time.

I. ORGANISASI

1. Struktur

- 1.1 Sesuai dengan Pasal 16 ayat (1) Anggaran Dasar Perseroan, Perseroan dikelola oleh Direksi, yang terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih anggota, seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Presiden Direktur.
- 1.2 Susunan Direksi harus memungkinkan Direksi untuk dapat mengambil keputusan secara efektif, tepat waktu dan independen.

2. Pencalonan Anggota

- 2.1 (Para) calon anggota Direksi diusulkan dan direkomendasikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (selanjutnya disebut “RUPS”), dimana (para) calon yang diajukan untuk jabatan direktur akan direkomendasikan kepada Dewan Komisaris (selanjutnya disebut “Dewan Komisaris”) oleh Komite Nominasi dan Remunerasi (selanjutnya disebut “KNR”) sesuai dengan kebijakan dan prinsip-prinsip yang ditetapkan di dalam Pedoman Kerja Direksi ini.
- 2.2 Uraian tentang sifat-sifat yang diinginkan yang harus dievaluasi oleh KNR dan Direksi ketika mempertimbangkan calon-calon untuk diajukan sebagai Direktur tercantum di dalam Lampiran A Pedoman Kerja Direksi ini. KNR akan meninjau ulang sifat-sifat tersebut secara rutin dan merekomendasikan perubahan-perubahan yang sesuai kepada Direksi untuk bahan pertimbangan. Jika tidak ada perubahan yang dibuat, Pedoman Kerja yang ada tetap berlaku.

3. Persyaratan Umum

- 3.1 Berikut adalah persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh masing-masing Direktur Perseroan pada saat diangkat dan dalam masa jabatannya:
 1. Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
 2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
 3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota direksi

I. ORGANIZATION

1. Structure

- 1.1 In accordance with Article 16 paragraph (1) of the Articles of Association of the Company, the Company shall be managed by Board of Directors, comprising 2 (two) or more members, one of them may be appointed to be the President Director.
- 1.2 The composition of BOD shall enable BOD to make decision effectively, timely and independently.

2. Nomination of the Members

- 2.1 Nominee(s) of the member of BOD shall be proposed and recommended to the General Meeting of Shareholders (hereinafter referred to as “GMS”), which nominee(s) for directorship will be recommended to the Board of Commissioners (hereinafter referred to as “BOC”) by the Nomination and Remuneration Committee (hereinafter referred to as “NRC”) in accordance with the policies and principles set forth in this BOD Charter.
- 2.2 A description of the desirable characteristics that the NRC and the BOD should evaluate when considering candidates for nomination as Directors are set forth on Attachment A of this BOD Charter. The NRC will review such characteristics regularly and recommend any appropriate changes to the BOD for consideration. If no changes are made, the existing Charter remains valid.

3. General Requirements

- 3.1 The following are general requirements that have to be fulfilled by each Director of the Company on his/her appointment and within his/her term of office:
 1. Having a good attitude, moral and integrity;
 2. Is legally competent
 3. Within 5 (five) years prior to the appointment and during his/her term of office:
 - a. Never been declared as bankrupt;
 - b. Never been a member of the board of

atau dewan komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;

c. Belum pernah dituntut karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau berkaitan dengan sektor keuangan; dan

d. Tidak pernah menjadi anggota direksi dan/atau dewan komisaris yang selama menjabat:

(i) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;

(ii) Pertanggungjawabannya sebagai anggota direksi dan/atau dewan komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawabannya sebagai anggota direksi dan/atau dewan komisaris kepada RUPS; dan

(iii) Pernah menyebabkan perusahaan (yang memperoleh izin atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan (selanjutnya disebut “OJK”)) tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.

4. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan

5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan.

3.2 Setiap anggota Direksi harus menandatangani surat pernyataan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memenuhi syarat-syarat di atas, sebagaimana tercantum di dalam Lampiran B dan menyerahkannya kepada Perseroan, untuk didokumentasikan.

3.3 Setiap anggota Direksi harus menandatangani surat pernyataan yang menyatakan kepemilikan sahamnya di Perseroan dalam bentuk sebagaimana tercantum di dalam Lampiran C dan menyerahkannya kepada Perseroan, untuk ditinjau ulang dan didokumentasikan.

3.4 Setiap anggota Direksi harus melaporkan setiap perubahan kepemilikan sahamnya di Perseroan kepada OJK sesuai dengan POJK 11.

directors and/or the board of commissioners declared as guilty causing a company to be declared as bankrupt;

c. Never been charged due to any criminal action which caused any loss to the state finance and/or related with any financial sector; and

d. Never been a member of the board of directors and/or the board of commissioners who is during his/her term of office:

(i) Has failed in conducting an annual GMS;

(ii) His/her accountability as the member of such board of directors and/or board of commissioners has been rejected by the GMS or he/she did not submit his/her accountability as the member of the board of directors and/or the board of commissioners; and

(iii) Has caused the company (which has obtained license, permit or registration from the Financial Services Authority (hereinafter referred to as “OJK”)) not satisfying the obligation to submit annual report and/or financial statement to OJK.

4. Having the commitment to comply with the legislation; and

5. Having knowledge and / or expertise in the fields required by the Company.

3.2 Each member of the BOD must sign a statement letter stating that he/she fulfils the above requirements, as set forth on Attachment B and submit it to the Company, for its documentation.

3.3 Each member of the BOD must sign a statement letter stating his/her shares ownership in the Company in the form as set forth on Attachment C and submit it to the Company, for its review and documentation.

3.4 Each member of the BOD must report any changes to his/her shares ownership in the Company to the OJK in accordance with POJK 11.

4. Pemberitahuan Sebelumnya Mengenai Jabatan Direktur di Perusahaan Lain

4.1 Setiap Direktur harus mempertimbangkan secara cermat jumlah dewan lain dimana ia dapat merangkap jabatan sesuai dengan waktu dan tenaga yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan Direksi dan keanggotaan komite (jika ada). Seorang Direktur juga harus mempertimbangkan secara cermat setiap konflik kepentingan aktual atau yang jelas serta gangguan terhadap independensi jabatan tersebut terhadap dewan lain yang mungkin timbul.

4.2 Sesuai dengan POJK 33, seorang anggota Direksi dapat menduduki dua/tiga jabatan sebagai:

- a. anggota direksi paling banyak pada 1 (satu) emiten atau perusahaan publik lain;
- b. anggota dewan komisaris paling banyak di 3 (tiga) emiten atau perusahaan publik lain; dan/atau
- c. anggota komite paling banyak di 5 (lima) komite emiten atau perusahaan publik dimana ia juga menjabat sebagai anggota direksi atau dewan komisaris.

II. MASA JABATAN

1. Sesuai dengan Pasal 16 ayat (2) Anggaran Dasar Perseroan, setiap anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS. Pengangkatan tersebut berlaku sejak tanggal yang ditentukan di dalam RUPS dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan ke-3 (ketiga) setelah tanggal pengangkatan (dianggap sebagai 1 (satu) periode), tanpa mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan Direksi setiap saat dengan menyebutkan alasan pemberhentian tersebut dan setelah memberi kesempatan yang wajar untuk membela diri kepada Direksi yang akan diberhentikan tersebut.
2. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat dicalonkan untuk diangkat

4. Prior Notice of Outside Directorships

4.1 Each Director should carefully consider the number of other boards on which he/she can serve consistent with the time and energy necessary to satisfy the requirements of BOD and committee memberships (if any). A Director should also carefully consider any actual or apparent conflict of interest and impairments to independence that service on other boards may create.

4.2 In accordance with POJK 33, a member of the BOD may hold dual/multiple position as:

- a. a member of the board of directors at the maximum in 1 (one) other issuer or public company;
- b. a member of the board of commissioners at a maximum in 3 (three) other issuers or public companies; and/or
- c. as a committee member at a maximum in 5 (five) committees of the issuer or public companies where he or she also serves as member(s) of the board of directors or the board of commissioners.

II. TERMS OF OFFICE

1. In accordance with Article 16 paragraph (2) of the Articles of Association of the Company, each member of the BOD shall be appointed and dismissed by the GMS. Such appointment shall be effective as of the date determined in the GMS and shall cease at the closing of the 3rd (third) Annual GMS after the date of appointment (shall be deemed as 1 (one) period), without prejudice to the right of the GMS to dismiss Directors at any time by stating the reasons for the dismissal and having given a fair chance to defend for the Directors under dismissal.
2. The member of the BOD whose office term has over may be nominated for

- kembali. Sesuai dengan POJK 33, 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.
3. Masa jabatan anggota Direksi akan berakhir karena terjadinya hal-hal berikut:
- Mengundurkan diri; atau
 - Tidak memenuhi persyaratan perundang-undangan; atau
 - Meninggal dunia; atau
 - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
4. Merujuk pada Pasal 16 ayat (7) Anggaran Dasar Perseroan, setiap Direktur dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahu Perseroan secara tertulis selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sebelum pengunduran dirinya dan pengunduran diri tersebut mulai berlaku ketika disetujui oleh RUPS. Anggota yang mengundurkan diri dapat dimintai pertanggungjawaban atas pekerjaannya sebagai anggota Direksi terhitung dari tanggal pengangkatan sampai dengan tanggal pengunduran diri. Sesuai dengan Pasal 8 ayat (3), Bab II, POJK 33, Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri tersebut dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud.
5. Masa jabatan untuk penerus yang ditunjuk untuk menggantikan anggota Direksi yang mengundurkan diri atau yang diberhentikan tersebut dibatasi sampai dengan sisa masa jabatan anggota yang digantikannya, kecuali jika ditentukan lain oleh RUPS.
6. Anggota Direksi dapat diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasan pemberhentian sementara tersebut. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi bersangkutan.
7. Dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak keputusan penghentian sementara, Dewan Komisaris harus mengadakan RUPS untuk reappointment. In accordance with POJK 33, In accordance with POJK 33, 1 (one) term of office for BOD members is a maximum of 5 (five) years or until the closing of the annual GMS at the end of the 1 (one) term of office in question.
3. The office term of a member of BOD shall automatically cease under the conditions of:
- Resignation; or
 - Non-fulfilment of statutory requirements; or
 - Passing away; or
 - Dismissal by virtue of resolution of GMS.
4. Refer to Article 16 paragraph (7) of the Article of Associations of the Company, Director may resign from his/her position by notifying the Company in writing at the latest 60 (sixty) days prior to his/her resignation and the resignation come into force when accepted by the GMS. The resigning member may be held accountable for his/her works as member of the BOD from the appointment date to the resignation date. In accordance with Article 8 paragraph (3) Chapter II of POJK 33, the Company shall convene a GMS to resolve such resignation within 90 (ninety) days since the receipt of such resignation letter.
5. The term of office for the successor who is appointed to replace a resigned or dismissed member of the BOD shall be limited to the remaining office term of the replaced member, unless otherwise determined by the GMS.
6. The member of BOD may be temporarily suspended by the BOC by stating the reason of such temporary suspension. Such temporary suspension shall be notified in writing to the relevant member of the BOD.
7. Within 90 (ninety) days since the temporary suspension decision, the BOC shall convene a GMS to resolve whether to accept or refuse

memutuskan apakah akan menyetujui atau menolak penghentian sementara tersebut. Jika jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari tersebut telah lewat atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan tentang penghentian sementara tersebut, maka penghentian sementara tersebut akan dianggap dibatalkan. Di dalam RUPS, Direktur yang diberhentikan sementara tersebut harus diberi kesempatan untuk membela diri.

8. Direktur yang dihentikan sementara tidak berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengelolaan Perseroan sehari-hari untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan; dan
 - b. mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan.
9. Larangan sebagaimana dimaksud di dalam angka 8 di atas akan mulai berlaku sejak keputusan Dewan Komisaris untuk menghentikan sementara Direktur bersangkutan sampai dengan:
 - a. keputusan RUPS yang menyetujui atau menolak penghentian sementara tersebut; atau
 - b. jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sebagaimana disebutkan di dalam ayat 7 di atas telah lewat.

III. OPERASIONAL DIREKSI

1. Tanggung jawab Direktur

- 1.1 Tanggung jawab pokok Direktur adalah melaksanakan pertimbangan bisnisnya untuk bertindak dengan cara yang mereka yakini merupakan kepentingan terbaik Perseroan dan para pemegang saham. Dalam menjalankan kewajiban tersebut, seluruh Direktur dapat (sampai batas dianggap perlu) mengandalkan kepada kejujuran dan integritas para eksekutif senior Perseroan dan para penasehat dan auditor eksternalnya.
- 1.2 Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, Direksi bertanggung jawab untuk mengurus kegiatan sehari-hari Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Direksi dapat

such temporary suspension. If the 90 (ninety) days period has been lapsed or the GMS is not able to adopt a resolution on such temporary suspension, then such temporary suspension will be deemed to be cancelled. In the GMS, the suspended Director should be given an opportunity to defend himself/herself.

8. The Director who is temporarily suspended is not authorized to:
 - a. conduct day-to-day management of the Company for the best interests of the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company; and
 - b. represent the Company inside and outside the court.
9. The prohibitions as stipulated in point 8 above will be effective since the BOC's decision to suspend the relevant Director until:
 - a. the GMS resolution which accept or refuse such temporary suspension; or
 - b. the 90 (ninety) days period as mentioned in point 7 above has been lapsed.

III. OPERATIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Director's Responsibility

- 1.1 The basic responsibility of the Director is to exercise their business judgment to act in what they reasonably believe to be in the best interests of the Company and its shareholders. In discharging that obligation, all Directors may (to the best extent deemed as necessary) rely on the honesty and integrity of the Company's senior executives and its external advisors and auditors.
- 1.2 In accordance with the Company's Articles of Association, the BOD is responsible for taking care of the day-to-day activities of the Company for the best interests of the Company in accordance with the purposes

mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.

1.3 Lebih lanjut, berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, berikut adalah tindakan-tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris, sebagai berikut:

- a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk pengambilan uang Perseroan di bank-bank) yang jumlahnya melebihi batasan sebagaimana ditentukan oleh Dewan Komisaris dari waktu ke waktu.
- b. Mendirikan sebuah usaha atau turut serta pada perusahaan lain, baik di dalam maupun di luar negeri dalam jumlah yang melebihi 10% (sepuluh persen) dari total ekuitas Perseroan, berdasarkan laporan keuangan Perseroan yang terakhir, untuk setiap proyek, dimana total ekuitas Perseroan terdiri dari modal saham, tambahan modal disetor, laba ditahan dan pendapatan komprehensif lainnya.
- c. Menjual atau dengan cara lain melepaskan penyertaan pada anak perusahaan atau menjaminkan harta kekayaan Perseroan, dalam jumlah yang melebihi 10% (sepuluh persen) dari total ekuitas Perseroan, berdasarkan laporan keuangan Perseroan yang terakhir, untuk setiap proyek, dimana total ekuitas Perseroan terdiri dari modal saham, tambahan modal disetor, laba ditahan dan pendapatan komprehensif lainnya.
- d. Mengikat Perseroan sebagai penjamin.

1.4 Direksi harus mengadakan RUPS Tahunan dan/atau RUPS lainnya yang dianggap perlu, sebagaimana dipersyaratkan oleh Anggaran Dasar Perseroan serta hukum dan peraturan yang berlaku.

1.5 Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama atas kerugian yang diderita oleh Perseroan karena kesalahan atau kelalaian para anggota Direksi dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

and objectives of the Company. The BOD can represent the Company both inside and outside the court.

1.3 Furthermore, based on the Company's Articles of Association, the following are actions of BOD that require prior approval of the Board of Commissioners, as follows:

- a. To borrow or to grant any loan on behalf of the Company (excluding withdrawing money of the Company in banks) which amount exceed certain limit as determined by the BOC from time to time.
- b. To establish a new business or participate in other companies, either in or outside Indonesia in the amount exceeding 10% (ten percent) of the total of the Company's equity, based on the latest financial statement of the Company, for each project, whereas the equity of the Company consists of shares capital, additional paid-up capital, retained earnings and other comprehensive income.
- c. To sell or otherwise dispose the participation in the subsidiaries or secure the assets of the Company in the amount exceeding 10% (ten percent) of the total of the Company's equity, based on the latest financial statement of the Company, for each project, whereas the equity of the Company consists of shares capital, additional paid-up capital, retained earnings and other comprehensive income.
- d. To bind the Company as a guarantor.

1.4 The BOD must hold the Annual GMS and/or any other GMS as deemed necessary, as required by the Company's Articles of Association and prevailing laws and regulations.

1.5 Each member of the BOD shall be responsible jointly and severally on any loss suffered by the Company due to any mistakes or negligence of the members of the BOD in carrying out their tasks.

- | | |
|---|---|
| <p>1.6 Anggota Direksi tersebut tidak bertanggung jawab atas kerugian sebagaimana diuraikan di dalam poin 1.5 di atas jika terbukti bahwa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kerugian tersebut bukan disebabkan oleh kesalahan atau kelalaiannya; b. Ia telah melakukan pengelolaan Perseroan dalam itikad baik, penuh tanggung jawab dan secara hati-hati untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan; c. Ia tidak memiliki konflik kepentingan secara langsung atau tidak langsung terhadap tindakan pengelolaannya yang menyebabkan kerugian tersebut; dan d. tindakan telah diambil untuk mencegah kerugian tersebut. | <p>1.6 Such member of the BOD is not accountable for the loss as described in point 1.5 above if it is proven that:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. such loss is not caused by his/her mistake or negligence; b. he/she has carried out the management of the Company in a good faith, full responsibility and prudential for the interest and in line with the purpose and objective of the Company; c. he/she does not have any direct or indirect conflict of interests on his/her management action which is causing the loss; and d. an action has been taken to prevent the loss. |
| <p>1.7 Seorang anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan jika:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ada proses pengadilan antara Perseroan dengan Direktur bersangkutan; dan b. Direktur bersangkutan memiliki konflik kepentingan dengan Perseroan. | <p>1.7 A member of the BOD is not authorized to represent the Company if:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. there is a court proceeding between the Company and the relevant Director; and b. the relevant Director has a conflict of interest with the Company. |
| <p>1.8 Jika kejadian sebagaimana disebut di dalam ayat 1.7 di atas terjadi, maka orang yang berwenang untuk mewakili Perseroan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. anggota lain Direksi yang tidak memiliki konflik kepentingan dengan Perseroan; atau b. Dewan Komisaris, apabila seluruh anggota Direksi memiliki konflik kepentingan dengan Perseroan; atau c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS apabila seluruh anggota Direksi maupun Dewan Komisaris memiliki konflik kepentingan dengan Perseroan. | <p>1.8 If the event as mentioned in point 1.7 above is occurred, then the one who is authorized to represent the Company are as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. the other members of the BOD who do not have conflict of interest with the Company; or b. the BOC, in the event that all members of the BOD have conflict of interest with the Company; or c. other party as designated by the GMS in the event that all members of the BOC and the BOC have conflict of interest with the Company. |

2. Orientasi dan Pendidikan Direktur

- 2.1 Manajemen Perseroan (yang diselenggarakan oleh Sekretaris Perusahaan) akan memberikan orientasi awal kepada Direktur baru agar Direktur baru tersebut memahami tanggung jawabnya sebagai Direktur berdasarkan hukum dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal yang berlaku untuk kegiatan usaha Perseroan, Anggaran Dasar Perseroan, Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Code*), Pedoman Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*), Pedoman Kerja Direksi ini,

2. Director Orientation and Education

- 2.1 The management of the Company (organized by the Corporate Secretary) will provide new Director with an initial orientation in order to familiarize him/her with his/her responsibilities as Director under the prevailing laws and regulations in the area of Capital Market applicable for the business activity of the Company, the Company's Articles of Association, Corporate Governance Code, Code of Conduct, this BOD Charter, and other relevant matters of the Company's operations.

serta masalah-masalah operasi Perseroan terkait lainnya.

- 2.2 Guna memfasilitasi pemenuhan tanggung jawab Direksi mengenai pendidikan berkelanjutan dan untuk meningkatkan pengetahuan masing-masing Direktur tentang Perseroan, operasi usaha Perseroan dan perkembangan terbaru dalam tata kelola perusahaan, adalah tepat bagi manajemen Perseroan untuk memberikan hal-hal berikut kepada Direktur baru:
- a. Program pendidikan tambahan untuk orientasi awal untuk menjelaskan tentang operasi usaha Perseroan, termasuk teknologi, investasi dan posisi pasarnya.
 - b. Akses ke, atau pemberitahuan tentang, program pendidikan berkelanjutan yang dirancang agar semua Direktur dapat mengikuti perkembangan terbaru dalam masalah tata kelola perusahaan dan isu-isu penting yang berhubungan dengan operasional dewan-dewan perusahaan publik (misalnya, seminar atau kursus yang diselenggarakan oleh lembaga terkemuka untuk meningkatkan kinerja Direktur secara efektif).
 - c. Materi yang berisi informasi yang berhubungan dengan (i) industri Perseroan dan (ii) perbandingan Perusahaan dengan para pesaing utama.
 - d. Pemutakhiran dari unit-unit terkait dari Perseroan, secara rutin, tentang (i) status perkara hukum besar (jika ada), (ii) kepatuhan terhadap persyaratan peraturan penting yang mempengaruhi Perseroan dan (iii) masalah tata kelola perusahaan.

3. Akses Direktur ke Pejabat dan Karyawan

- 3.1 Semua Direktur memiliki akses penuh dan bebas ke pejabat dan karyawan Perseroan sehubungan dengan operasi dan bisnis Perseroan.
- 3.2 Setiap rapat atau kontrak yang ingin dimulai oleh Direktur dapat diatur melalui Direktur Keuangan atau secara langsung oleh Direktur sesuai dengan Anggaran Dasar dan tata tertib Perseroan.
- 3.3 Para Direktur akan menggunakan pertimbangan mereka untuk memastikan

2.2 In order to facilitate the fulfilment of the BOD's responsibilities regarding continuing education and to enhance each Director's knowledge of the Company, the Company's business operations and the latest developments in corporate governance, it is appropriate for the management of the Company to provide the new Director with the following:

- a. Educational programs supplemental to the initial orientation to explain the Company's business operations, including its technology, investments and market position.
- b. Access to, or notice of, continuing educational programs that are designed to keep all Directors abreast of the latest developments in corporate governance matters and critical issues relating to the operation of public company boards (e.g. seminar or coursework organized by reputable institutes to promote effective Director performances).
- c. Material that contains information pertaining to (i) the Company's industry and (ii) comparisons of the Company with its major competitors.
- d. Updates from relevant units of the Company, regularly, of (i) the status of major legal litigation (if any), (ii) compliance with significant regulatory requirements affecting the Company and (iii) corporate governance matters.

3. Director Access to Officers and Employees

- 3.1 All Directors have full and free access to officers and employees of the Company with respect to the Company's operations and business.
- 3.2 Any meetings or contracts that a Director wishes to initiate may be arranged through the Finance Director or directly by the Director pursuant to the Articles of Association of the Company and bylaws.
- 3.3 The Directors will use their judgment to ensure that any such contract is not disruptive

bahwa kontrak tersebut tidak mengganggu operasi usaha Perseroan dan akan memastikan bahwa ada penyebaran informasi secara cukup kepada semua pihak yang berkepentingan.

4. Hubungan antara Direksi dan Dewan Komisaris

- 4.1 Direksi harus memberikan akses kepada Dewan Komisaris dan memberikan Dewan Komisaris informasi yang akurat, tepat waktu dan terkini yang berhubungan dengan area-area yang diperlukan agar Dewan Komisaris dapat membuat keputusan dengan penuh pertimbangan.
- 4.2 Sesuai dengan Pasal 16 ayat (3) POJK 33, rapat bersama antara Direksi dan Dewan Komisaris bersifat wajib sekurang-kurangnya sekali setiap 4 (empat) bulan, agar dapat memiliki pemahaman, komunikasi dan hubungan yang lebih baik antar dewan.
- 4.3 Direksi dan Dewan Komisaris secara bersama-sama menandatangani Laporan Tahunan Perseroan.
- 4.4 Setiap anggota Direksi wajib memberikan kepada Dewan Komisaris informasi penting apapun juga yang diperlukan oleh Dewan Komisaris. Berita Acara dan/atau keputusan rapat Direksi juga harus disediakan jika Dewan Komisaris menganggapnya penting untuk pekerjaan pengawasannya.

5. Etika Bisnis

Direksi, secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri, harus bertindak sebagai teladan yang baik dalam mendorong kepatuhan terhadap pedoman perilaku berikut ini untuk seluruh anggota organisasi Perseroan:

a. Informasi Orang Dalam

Para anggota Direksi harus melarang penyalahgunaan informasi material apapun sehubungan dengan usaha Perseroan untuk kepentingan pribadi keluarganya sendiri atau kepentingan

to the business operations of the Company and will ensure that there is a sufficient dissemination of information to all parties concerned.

4. Relationship between the Board of Directors and the Board of Commissioners

- 4.1 The BOD shall provide access to the BOC and supply the BOC with accurate, timely and up-to-date information pertaining to areas needed to enable the BOC to make informed decision.
- 4.2 In accordance with Article 16 paragraph (3) POJK 33, joint meeting between the BOD and the BOC is mandatory at least every 4 (four) months, in order to have a better understanding, communications and relationships between the boards.
- 4.3 The BOD and the BOC shall jointly sign the Company's Annual Report.
- 4.4 Each BOD member is obliged to provide the BOC any material information so required by the BOC. Minutes and/or resolutions of the BOD meetings shall also be made available if the BOC considers them of importance to its supervisory works.

5. Business Ethics

The BOD, jointly and individually, shall serve as a good role model towards the following basic ethical standards for the whole members of the organization of the Company:

a. Insider Information

The BOD members shall prohibit the abuse of any material information with regards to the Company's business for personal benefit of his/her own family or that of any other third parties.

pribadi pihak ketiga lainnya.

b. Kerahasiaan

Para anggota Direksi harus menjaga kerahasiaan informasi rahasia perusahaan, khususnya informasi internal yang dapat mempengaruhi usaha Perseroan atau harga sahamnya.

c. Aturan Perdagangan

(i) Para anggota Direksi tidak boleh memperjual-belikan saham-saham Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum keterbukaan informasi kepada publik jika informasi tersebut merupakan laporan berdasarkan periode akuntansi misalnya hasil usaha, laporan keuangan dan laporan tahunan.

(ii) Dalam hal informasi merupakan laporan aksi korporasi dalam situasi khusus, misalnya, akuisisi/penjualan aset, transaksi afiliasi, usaha patungan/pembatalan usaha patungan, peningkatan modal/pengurangan modal, penerbitan efek baru, pembelian kembali saham, pembayaran atau tidak adanya pembayaran dividen atau kejadian-kejadian yang mempengaruhi harga saham Perseroan, maka dalam kasus tersebut, para anggota Direksi tidak boleh memperjualbelikan saham-saham Perseroan mulai jangka waktu dimana yang bersangkutan mengetahui informasi tersebut sampai dengan hari dimana Perseroan mengungkapkan informasi tersebut kepada publik.

d. Etika anti-korupsi

Para anggota Direksi tidak boleh dan dilarang menerima dan memberi gratifikasi atau mengambil keuntungan pribadi dari hubungan usaha Perseroan dengan pihak ketiga.

b. Confidentiality

The BOD members shall keep classified corporate information strictly confidential, especially internal information that may affect the business of the Company or its share price.

c. Trading Rule

(i) The BOD members shall refrain from trading the Company's shares no fewer than 30 (thirty) calendar days prior to the information disclosure to the public if that information is a report based on an accounting period such as an operating result, financial statements and an annual report.

(ii) In case the information is a report of corporate action in a particular situation such as acquisition/disposal of assets, affiliated transaction, joint venture/cancellation of joint venture, capital increase/capital reduction, issuance of new securities, repurchase of own shares, payment or non-payment of dividend or incidents that affect the Company's share price, in such cases, the BOD members shall refrain from trading the Company's shares from the period he/she learns of the information to the day the Company discloses the information to public.

d. Anti-corruption ethics

The BOD members shall refrain and be prohibited from receiving gratification or take personal benefit from the Company's business relations with third parties.

6. Akuntabilitas

6.1 Dalam menjalankan perannya, Direksi sebagai manajemen Perseroan harus menyerahkan laporan pertanggungjawabannya dalam bentuk

6. Accountability

6.1 In performing its role, the BOD as management of the Company shall submit its accountability report in the form of Annual Report that covers the Company's operations,

Laporan Tahunan yang mencakup operasi Perseroan, implementasi GCG dan laporan keuangan untuk disetujui dan disahkan oleh RUPS Tahunan.

GCG implementation and financial statement for Annual GMS approval and ratification.

6.2 Persetujuan RUPS Tahunan atas Laporan Tahunan dan pengesahan atas laporan keuangan Perseroan akan melepaskan dan membebaskan para anggota Direksi sepanjang hal tersebut telah tercermin di dalam Laporan Tahunan tanpa mengurangi 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.

6.2 The approval of the Annual GMS on the Annual Report and ratification of the Company's financial statements will release and relieve the members of the BOD as long as this has been reflected in the Annual Report without reducing the responsibility of each member of the BOD in the event of a crime, error or negligence causing harm to a third party, which cannot be compensated with the Company's assets.

7. Evaluasi Kinerja

7. Performance Evaluation

7.1 Direksi harus menetapkan Indikator Kinerja Utamanya dan melaporkan kepada Dewan Komisaris di setiap awal tahun untuk dilakukan penilaian oleh Dewan Komisaris pada akhir tahun.

7.1 The BOD shall establish its Key Performance Indicator and report to the BOC in the beginning of each year for assessment by the BOC at the year-end.

7.2 Evaluasi tentang kinerja Direksi, secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama, dilakukan setiap tahun.

7.2 Evaluation on the BOD performance, individually or collectively, is performed on an annual basis.

7.3 Direksi juga akan melakukan evaluasi diri tahunan untuk menentukan apakah pihaknya dan komitennya (jika ada) berfungsi secara efektif.

7.3 The BOD will also conduct an annual self-evaluation to determine whether it and its committees (if any) are functioning effectively.

7.4 Presiden Direktur akan meninjau ulang secara berkala pelaksanaan tugas masing-masing Direktur serta peran dan tanggung jawab masing-masing Direktur. Penilaian tersebut akan fokus pada kontribusi Direktur terhadap Perseroan dan secara khusus berfokus kepada bidang-bidang yang diyakini oleh manajemen bahwa Direktur masih dapat melakukan peningkatan.

7.4 The President Director will review on a periodic basis the performance of each Director's duties as well as the role and responsibilities of each Director. The assessment will focus on the Director's contribution to the Company and specifically focus on areas in which the management believes that the Director could improve.

7.5 Presiden Direktur akan ditinjau dan dinilai oleh Presiden Komisaris. Kriteria penilaian yang sama seperti yang diuraikan pada poin 7.4 di atas harus diterapkan.

7.5 The President Director will be reviewed and assessed by the President Commissioner. The same assessment criteria as described in point 7.4 above shall be applied.

7.6 KNR akan menerima komentar-komentar dari Presiden Direktur dan Presiden Komisaris dan melapor setiap tahun kepada Dewan Komisaris dengan penilaian kinerja Direksi. Penilaian ini akan dibahas dengan

7.6 The NRC will receive comments from the President Director and President Commissioner and report annually to the BOC with an assessment of the BOD's

seluruh Dewan Komisaris setiap tahun.

performance. The assessment will be discussed with the full BOC each year.

7.7 Setiap komite tetap yang dibentuk oleh Direksi akan meninjau ulang dan menilai kembali kecukupan pedoman kerjanya setiap tahun dan merekomendasikan usulan perubahan kepada Direksi untuk disetujui.

7.7 Each standing committee established by the BOD shall review and reassess the adequacy of its charter annually and recommend any proposed changes to the BOD for approval.

8. Remunerasi

8. Remuneration

8.1 Remunerasi bagi Direksi sebagai satu kelompok harus disetujui oleh RUPS.

8.1 Remuneration of the BOD as a group shall be approved by the GMS.

8.2 Penentuan remunerasi bagi Direksi didasarkan pada rekomendasi dari KNR.

8.2 Determination of the remuneration of the BOD is based on the recommendation from the NRC.

8.3 Komponen-komponen Remunerasi bagi Direksi terdiri dari:

8.3 Remuneration components for the BOD consist of:

- a. Gaji;
- b. Tunjangan Hari Raya;
- c. Manfaat dan Tunjangan-Tunjangan;
- d. Bonus Tahunan; dan
- e. *Employee Stock Allocation* dan/atau *Management Employee Stock Option Program*.

- a. Salary;
- b. Festivity Allowance;
- c. Benefit and Allowances;
- d. Annual Bonus; and/or
- e. Employee Stock Allocation and/or Management Employee Stock Option Program.

8.4 Besarnya remunerasi untuk Direksi dievaluasi dari waktu ke waktu untuk memastikan bahwa remunerasi tersebut sesuai dengan kondisi pasar.

8.4 The amount of remuneration for the BOD is evaluated from time to time to ensure that the remuneration is appropriate to the market conditions.

IV. WEWENANG DAN PELIMPAHAN WEWENANG

IV. AUTHORITY AND DELEGATION OF AUTHORITY

1. Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, Direksi berwenang untuk menyetujui tindakan-tindakan hukum tertentu, menandatangani kontrak/perjanjian dan mewakili Perseroan.

1. In accordance with the Company's Articles of Association, the BOD shall have the authority to approve certain legal actions, sign contracts/agreements and represent the Company.

2. Untuk pengelolaan yang efektif, Direksi dapat, berdasarkan tata tertib Perseroan, melimpahkan kekuasaannya kepada orang yang berwenang untuk mewakili Perseroan dengan tugas terperinci sebagaimana diuraikan dalam surat kuasa dan juga dapat menetapkan tabel pelimpahan wewenang dan pelimpahan wewenang tersebut tidak akan mengurangi tanggungjawab Direksi sebagaimana diatur di dalam Anggaran Dasar Perseroan.

2. For an effective management, the BOD may, by the operation of the Company's bylaws, delegate their power to the authorized person to represent the Company with specific task as stated in the Power of Attorney and also may set a delegation of authority table and that delegation of authority shall not prejudice to the BOD accountability as set out in the Company's Articles of Association.

V. RAPAT

1. Sesuai dengan Pasal 18 ayat (1) Anggaran Dasar Perseroan, rapat Direksi harus diselenggarakan secara rutin sekurang-kurangnya satu sekali setiap bulan atau sewaktu-waktu bila dianggap perlu oleh satu atau lebih anggota Direksi, berdasarkan permintaan tertulis oleh satu atau lebih anggota Direksi atau berdasarkan permintaan tertulis oleh satu atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (sepersepuluh) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
2. Direksi harus menggunakan waktu yang diperlukan dan harus mengadakan rapat sesering yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara tepat.
3. Presiden Direktur memimpin rapat Direksi. Apabila Presiden Direktur tidak hadir, maka Direktur lainnya, yang ditunjuk secara khusus oleh Presiden Direktur, akan memimpin rapat Direksi.
4. Direksi dari waktu ke waktu dapat mengundang para pejabat perusahaan, para karyawan lain dan/atau para penasihat untuk menghadiri rapat Direksi bilamana dianggap tepat.
5. Rapat bersama dengan Dewan Komisaris harus diadakan sekurang-kurangnya sekali setiap 4 (empat) bulan, secara rutin.
6. Kehadiran anggota Direksi pada setiap rapat harus dicantumkan di dalam Laporan Tahunan.
7. Setiap keputusan dan/atau berita acara rapat yang dibuat berdasarkan rapat Direksi dan/atau rapat bersama dengan Dewan Komisaris harus ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat dan harus dikirimkan kepada seluruh anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. Jika salah satu anggota Direksi yang hadir dalam rapat menolak untuk menandatangani berita acara tersebut, maka yang bersangkutan

V. MEETING

1. In accordance with Article 18 paragraph (1) of the Articles of Association of the Company, the BOD meeting shall be convened regularly at least once a month or at any time deemed necessary by one or more member(s) of the BOD, based on written request by one or more members of the BOD, or based on written request of the shareholders jointly representing 1/10 (one tenth) of the total number of shares with lawful voting rights.
2. Directors should spend the time necessary and meet as frequently as necessary to properly discharge their responsibilities.
3. The President Director shall chair the meeting of the BOD. In the event that the President Director is absent, the other Director, as specifically appointed by the President Director, shall chair the meeting of BOD.
4. The BOD may from time to time invite any corporate officers, other employees and/or advisors to attend the BOD meeting whenever deemed appropriate.
5. Joint meeting with the BOC must be held at least once every 4 (four) months, regularly.
6. The attendance of the member of the BOD in each meeting must be disclosed in the Annual Report.
7. Any resolutions and/or minutes of the meeting made based on the BOD meeting and/or joint meeting with the BOC shall be signed by all member of BOD and/or BOC being present and/or represented at the meeting and shall be delivered to all member of the BOD and/or BOC. If any of the member of the BOD present in the meeting refuses to sign such minutes, he/she must provide the reason in written.

harus memberikan alasannya secara tertulis.

- | | |
|---|--|
| <p>8. Jadwal rapat untuk tahun berikutnya harus ditentukan sebelum akhir tahun buku, dan materi rapat harus dikirimkan kepada peserta rapat selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum rapat, yang diselenggarakan oleh Sekretaris Perusahaan.</p> <p>9. Apabila ada rapat yang tidak terjadwal, maka materi rapat harus dikirimkan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diadakan.</p> <p>10. Semua Direktur didorong untuk menghadiri semua RUPS yang diadakan oleh Perseroan.</p> <p>11. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan-keputusan yang mengikat jika lebih dari ½ (setengah) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.</p> <p>12. Keputusan rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak dapat diambil, maka keputusan harus diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara “setuju” lebih dari ½ (setengah) dari jumlah seluruh suara yang diberikan secara sah pada rapat tersebut.</p> <p>13. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.</p> | <p>8. Schedule of meeting for the next year must be determined before the end of book year, and material of meeting must be delivered to the participant of the meeting at the latest 5 (five) days before the meeting, organized by the Corporate Secretary.</p> <p>9. In the event that there is an unscheduled meeting, the material of meeting must be delivered to the participant of the meeting at the latest before the meeting is convened.</p> <p>10. All Directors are encouraged to attend all GMS held by the Company.</p> <p>11. A meeting of the BOD shall be legal and entitled to make binding resolutions if more than ½ (one half) of the number of members of BOD are present or represented at the meeting.</p> <p>12. Resolutions of the meeting of the BOD shall be made based on deliberations for a consensus. If such resolutions based on deliberations for a consensus cannot be made, the resolution shall be made through vote casting based on votes “for” of more than ½ (one half) of the total number of votes cast legally at the meeting.</p> <p>13. A BOD member may be represented at a BOD meeting only by another BOD member based on a power of attorney.</p> |
|---|--|

VI. PRAKTEK DIREKSI LAINNYA

1. Komite Direksi

- 1.1 Direksi dapat membentuk suatu komite untuk membantu Direksi dalam melakukan analisis dan pekerjaan Direksi, dari waktu ke waktu, apabila diperlukan atau sesuai.
- 1.2 Para anggota komite akan ditunjuk oleh Direksi atas rekomendasi dari KNR dengan mempertimbangkan aspirasi dari masing-masing anggota Direksi. Direksi harus mempertimbangkan untuk mengambil rotasi

VI. OTHER BOARD OF DIRECTORS' PRACTICE

1. Committee of the Board of Directors

- 1.1 The BOD may establish a committee to assist the BOD in conducting the analysis and work of the BOD, from time to time, as necessary or appropriate.
- 1.2 The committee members will be appointed by the BOD upon recommendation of the NRC by taking into considerations aspiration from each member of the BOD. The BOD shall consider taking rotation to

untuk menjabat sebagai anggota komite secara berkala. Meskipun demikian Direksi tidak berkewajiban untuk mengambil rotasi ini sebagai mandat atau kebijakan tegas.

serve as committee members periodically. Nonetheless the BOD has no obligation to take this rotation as a mandate or strict policy.

1.3 Setiap komite akan memiliki pedoman kerjanya sendiri. Pedoman kerja tersebut akan menguraikan maksud, tujuan dan tanggung jawab komite serta kualifikasi keanggotaan komite, prosedur pengangkatan dan pemberhentian anggota komite, struktur dan operasional komite serta pelaporan komite kepada Direksi.

1.3 Each committee will have its own charter. The charters will set forth the purposes, goals and responsibilities of the committees as well as qualifications for committee membership, procedures for committee member appointment and removal, committee structure and operations and committee reporting to the BOD.

1.4 Direksi juga diharapkan untuk hadir dalam rapat komite dimana mereka menjabat, sebagaimana dianggap perlu oleh komite tersebut.

1.4 The BOD is also expected to attend in the committees meeting on which they serve, as deemed necessary by such committee.

1.5 Direksi harus mengevaluasi kinerja komite pada setiap akhir tahun keuangan.

1.5 The BOD shall evaluate the performance of the committees at the end of each financial year.

2. Penasehat Independen

2. Independent Advisors

2.1 Direksi memiliki kekuasaan untuk melibatkan para pakar atau penasehat, termasuk penasehat hukum independen, yang dianggap sesuai oleh Direksi atau komite.

2.1 The BOD has the power to engage experts or advisors, including independent legal counsel, as deemed appropriate by the BOD or the committee.

2.2 Perseroan akan menyediakan pendanaan yang sesuai, sebagaimana ditentukan oleh Direksi, untuk pembayaran kompensasi kepada pengacara, pakar atau penasehat yang dilibatkan tersebut.

2.2 The Company will provide for appropriate funding, as determined by the BOD, for payment of compensation to any such engaged counsel, experts or advisors.

3. Manajemen Risiko

3. Risk Management

Direksi harus mengadopsi sistem manajemen risiko untuk semua risiko yang material dan dapat dikendalikan yang dapat mempengaruhi operasi Perseroan. Ini meliputi pencegahan dan mitigasi risiko yang berkaitan dengan pencapaian visi dan misi dan pelaksanaan strategi-strateginya serta risiko yang berhubungan dengan kondisi keuangan Perseroan, operasinya dan bidang-bidang terkait lainnya.

The BOD shall adopt a risk management system for all material and controllable risks which may affect the Company's operations. This includes preventive and mitigation of risks relating to the achievement of the Company's vision and mission and implementation of its strategies as well as risks in relation to the financial condition of the Company, its operation and other relevant areas.

4. Unit Audit Internal

4. Internal Audit Unit

4.1 Direksi harus menjamin sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien yang

4.1 BOD shall ensure an effective and efficient internal control system that covers every

mencakup setiap aspek operasinya dan kepatuhan terhadap hukum, aturan dan peraturan terkait. Mekanisme *check and balance* yang efektif dan memadai tersedia untuk melindungi investasi pemegang saham di Perseroan dan perusahaan-perusahaan penerima investasinya.

- 4.2 Direksi membentuk sebuah Unit Audit Internal untuk memastikan bahwa semua unit usaha Perseroan telah sesuai dengan prosedur operasi yang ditetapkan. Unit Audit Internal akan membantu Komite Audit dalam menjalankan fungsinya dengan menyusun dan menyerahkan laporan audit internal mereka kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.

5. Interaksi Direksi dengan Investor Institusi, Analis, Media, Pelanggan dan Anggota Masyarakat Umum

- 5.1 Direksi atau anggotanya akan, atas nama Perseroan, melakukan komunikasi dengan media, sekuritas dan analis, pialang saham dan investor Perseroan. Berdasarkan kasus per kasus, Direksi dapat melimpahkan wewenang tersebut kepada unit-unit atau perwakilan Perseroan yang ditunjuk secara khusus (misalnya, Sekretaris Perusahaan dan/atau Hubungan Investor).
- 5.2 Jika seorang Direktur menerima pertanyaan apapun yang berhubungan dengan Perseroan dari media, analis sekuritas, pialang dan/atau investor, termasuk kontak-kontak sosial non formal, yang bersangkutan harus mengkomunikasikannya secara internal antara Direksi sebelum mengambil keputusan dan pelimpahan lebih lanjut untuk merespon.

VII. PELAPORAN

Laporan kegiatan Direksi dan kinerja Perseroan untuk setiap tahun anggaran harus tercermin di dalam Laporan Tahunan Perseroan dan diajukan kepada RUPS Tahunan untuk disetujui dan disahkan.

aspect of its operation and compliance with related laws, rules and regulations. Effective and adequate check and balance mechanism are in place to protect shareholders investments in the Company and its investee companies.

- 4.2 BOD establishes an Internal Audit Unit to ensure that all business units of the Company are in compliance with set operating procedures. Internal Audit Unit shall assist the Audit Committee in performing its functions by preparing and submitting their internal audit report to the President Director and the BOC.

5. The Board of Directors' Interaction with Institutional Investors, Analysts, Media, Customer and Member of the Public

- 5.1 The BOD or any member of it will, on behalf of the Company make communications with the media, securities and analysts, stockbrokers and investors of the Company. On case by case basis, the BOD may delegate such authority to specifically designated units or representative of the Company (i.e. Corporate Secretary and/or Investor Relations).
- 5.2 If a Director receives any inquiry relating to the Company from the media, securities analysts, brokers and/or investors, including informal social contacts, he or she should communicate internally within the BOD before making any decision and further delegation to respond.

VII. REPORTING

Report of BOD activities and the Company's performance for every fiscal year shall be reflected in the Company's Annual Report and proposed to the Annual GMS for approval and ratification.

VIII. ANGGARAN

Direksi wajib menyerahkan rancangan rencana kerja dan anggaran tahunannya untuk disetujui Dewan Komisaris paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir.

IX. PENUTUP

Periode dan Evaluasi Pedoman Kerja Direksi ini:

1. Pedoman Kerja Direksi ini berlaku efektif sejak tanggal 16 September 2021. Dengan ini, Pedoman Kerja Direksi yang ditetapkan sebelumnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Pedoman Kerja Direksi ini akan ditinjau ulang dan dievaluasi secara rutin untuk penyempurnaan.

VIII. BUDGET

BOD shall submit draft of their annual work plan and budget for BOC approval at the latest 14 (fourteen) business days before the fiscal year ended.

IX. CLOSING

Period and Evaluation of this BOD Charter:

1. This BOD Charter is effective as of 16 September 2021. Hereby, the previously established BOD Charter is revoked and declared invalid.
2. This BOD Charter will be regularly reviewed and evaluated for improvement.

===== 00 =====

LAMPIRAN A
SIFAT-SIFAT YANG DIINGINKAN DARI DIREKTUR
ATTACHMENT A
DESIRABLE CHARACTERISTICS OF DIRECTPRS

1. Sifat-Sifat Pribadi

Personal Characteristics

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Integritas dan Akuntabilitas:
<i>Integrity and Accountability</i> | <p>Standar etika, integritas dan kekuatan karakter yang tinggi dalam urusan pribadi dan profesionalnya dan kemauan untuk atas dan bertanggung jawab atas keputusannya.
<i>High ethical standards, integrity and strength of character in his or her personal and professional dealings and a willingness to act on and be accountable for his or her decisions.</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Penilaian dengan Penuh Pertimbangan:
<i>Informed Judgment:</i> | <p>Menunjukkan kecerdasan, kebijaksanaan dan perhatian dalam pengambilan keputusan. Menunjukkan kemauan untuk membahas masalah secara mendalam, mengajukan pertanyaan, menunjukkan ketenangan dan menyuarakan perbedaan pendapat.
<i>Demonstrate intelligence, wisdom and thoughtfulness in decision-making. Demonstrate a willingness to thoroughly discuss issues, ask questions, express reservations and voice dissent.</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Kecakapan Finansial:
<i>Financial Literacy:</i> | <p>Kemampuan untuk membaca dan memahami neraca, laporan laba rugi dan arus kas. Memahami rasio keuangan dan indeks-indeks lain untuk mengevaluasi kinerja Perseroan.
<i>An ability to read and understand balance sheets, income and cash flow statements. Understand financial ratios and other indices for evaluating the Company's performance.</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Keyakinan Matang:
<i>Mature Confidence:</i> | <p>Tegas, bertanggung jawab dan bersikap mendukung dalam berhubungan dengan orang lain. Menghormati orang lain, keterbukaan terhadap pendapat orang lain dan kemauan untuk mendengarkan.
<i>Assertive, responsible and supportive in dealing with others. Respect of others, openness to others' opinions and the willingness to listen.</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Standar Yang Tinggi:
<i>High Standards:</i> | <p>Riwayat prestasi yang mencerminkan standar yang tinggi untuk dirinya sendiri dan orang lain.
<i>History of achievements that reflect high standards for himself or herself and others.</i></p> |

2. Kompetensi Inti¹ *Core Competencies*

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Akuntansi dan Keuangan:
<i>Accounting and Finance</i> | <hr/> <p>Pengalaman di bidang akuntansi keuangan dan keuangan perusahaan, terutama sehubungan dengan kecenderungan di pasar hutang dan ekuitas. Penguasaan dengan pengendalian keuangan internal.
<i>Experience in financial accounting and corporate finance, especially with respect to trends in debt and equity markets. Familiarity with internal financial controls.</i></p> <hr/> |
| <ul style="list-style-type: none">• Pertimbangan Bisnis:
<i>Business Judgment</i> | <hr/> <p>Catatan pengambilan keputusan bisnis yang baik dan membuktikan tugas tersebut sebagai seorang Direktur akan diselesaikan dengan itikad baik dan dengan cara yang mengutamakan kepentingan Perseroan.
<i>Record of making good business decisions and evidence those duties as a Director will be discharged in good faith and in a manner that is in the best interest of the Company.</i></p> <hr/> |
| <ul style="list-style-type: none">• Pengelolaan:
<i>Management</i> | <hr/> <p>Pengalaman dalam manajemen perusahaan. Memahami kecenderungan manajemen secara umum dan di area-area dimana Perseroan menjalankan usahanya.
<i>Experience in corporate management. Understand management trends in general and in the areas in which the Company conducts its business.</i></p> <hr/> |
| <ul style="list-style-type: none">• Tanggap Krisis:
<i>Crisis Response</i> | <hr/> <p>Kemampuan dan waktu untuk melaksanakan selama masa krisis baik jangka pendek maupun jangka panjang.
<i>Ability and time to perform during periods of both short-term and prolonged crisis.</i></p> <hr/> |
| <ul style="list-style-type: none">• Industri/Teknologi:
<i>Industry/Technology:</i> | <hr/> <p>Pengalaman dan keterampilan unik di suatu area dimana Perseroan menjalankan usahanya, termasuk ilmu pengetahuan, manufaktur dan teknologi yang relevan dengan Perseroan.
<i>Unique experience and skills in an area in which the Company conducts its business, including science, manufacturing and technology relevant to the Company.</i></p> <hr/> |
| <ul style="list-style-type: none">• Pasar Internasional:
<i>International Markets</i> | <hr/> <p>Pengalaman di pasar global, isu-isu internasional dan praktek-praktek bisnis luar negeri.
<i>Experience in global markets, international issues and foreign business practices.</i></p> <hr/> |
| <ul style="list-style-type: none">• Kepemimpinan:
<i>Leadership</i> | <hr/> <p>Memahami dan memiliki keterampilan dan memiliki riwayat memotivasi para manajer berkinerja tinggi dan berbakat.
<i>Understand and possess skills and have a history of motivating high-performing, talented managers.</i></p> <hr/> |

¹ Direksi secara keseluruhan membutuhkan kompetensi inti yang diwakili oleh sekurang-kurangnya beberapa orang direksi.

- Strategi dan Visi:
Strategy and Vision
-
- Keterampilan dan kapasitas untuk memberikan wawasan dan arahan strategis dengan mendorong inovasi, konseptualisasi kecenderungan penting, mengevaluasi keputusan-keputusan strategis, dan menantang Perseroan untuk mempertajam visinya.
Skills and capacity to provide strategic insight and direction by encouraging innovations, conceptualizing key trends, evaluating strategic decisions, and challenging the Company to sharpen its vision.

3. Komitmen terhadap Perseroan Commitment to the Company

- Waktu dan Upaya:
Time and Effort
-
- Bersedia untuk memberikan komitmen waktu dan tenaga yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan keanggotaan Direksi. Diharapkan untuk hadir dan berpartisipasi dalam semua rapat Direksi, rapat komite dimana mereka menjadi anggota, atau sebagaimana diminta oleh komite yang bersangkutan. Didorong untuk menghadiri semua rapat umum pemegang saham. Kemauan untuk mempersiapkan diri secara tuntas sebelum setiap rapat dan berpartisipasi aktif di dalam rapat tersebut. Kesiediaan untuk menyediakan diri untuk manajemen bila diminta untuk memberikan saran dan nasehat.
Willing to commit the time and energy necessary to satisfy the requirements of BOD membership. Expected to attend and participate in all BOD meetings, committee meetings in which they are a member, or as requested by the relevant committee. Encouraged to attend all general meetings of shareholders. A willingness to rigorously prepare prior to each meeting and actively participate in the meeting. Willingness to make himself or herself available to management upon request to provide advice and counsel.
- Kesadaran dan Pendidikan Berkelanjutan:
Awareness and Ongoing Education
-
- Memiliki, atau mau mengembangkan, pengetahuan yang luas tentang masalah-masalah sangat penting yang mempengaruhi Perseroan (termasuk informasi spesifik industri, spesifik teknologi dan spesifik pasar), maupun peran dan tanggung jawab direktur (termasuk prinsip-prinsip hukum umum yang menjadi pedoman bagi para anggota Direksi).
Possess, or be willing to develop, a broad knowledge of both critical issues affecting the Company (including industry-, technology- and market-specific information), and director's roles and responsibilities (including the general legal principles that guide BOD members).
- Komitmen-Komitmen lain:
Other Commitments
-
- Kaitannya dengan komitmen-komitmen lain yang ada, kemampuan untuk menjalankan tugas secara memadai sebagai seorang Direktur, termasuk persiapan untuk dan kehadiran pada rapat Direksi dan rapat-rapat umum pemegang saham, dan kemauan untuk melakukan hal

tersebut.

In light of other existing commitments, ability to perform adequately as a Director, including preparation for and attendance at BOD meetings and general meetings of the shareholders, and a willingness to do so.

- Kepemilikan Saham:
Stock Ownership

Mematuhi Persyaratan Kepemilikan dan Pengelolaan Saham Karyawan Perseroan dan Program Kepemilikan Saham Karyawan.

Complies with the Company's Employee Stock Ownership and Management and Employee Stock Ownership Program Requirements.

4. Tim dan Pertimbangan Perseroan ***Team and Company Considerations***

- Menyeimbangkan Dewan:
Balancing the Board

Menyumbangkan bakat, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan oleh Direksi sebagai satu tim untuk melengkapi sumber daya yang ada dan menyediakan bakat untuk kebutuhan di masa depan.

Contributes talent, skills and experience that the BOD needs as a team to supplement existing resources and provide talent for future needs.

- Keragaman:
Diversity

Memberikan kontribusi kepada Direksi dengan cara yang dapat meningkatkan perspektif dan pertimbangan melalui keragaman jender, usia, latar belakang etnis, asal geografis, dan pengalaman profesional (sektor publik, swasta, dan nirlaba). Penunjukan seorang calon tidak boleh semata-mata hanya didasarkan faktor-faktor ini.

Contributes to the BOD in a way that can enhance perspective and judgment through diversity in gender, age, ethnic background, geographic origin, and professional experience (public, private, and non-profit sectors). Nomination of a candidate should not be based solely on these factors.

LAMPIRAN B
PERNYATAAN DIREKTUR
PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA, Tbk.
(“Perseroan”)
ATTACHMENT B
STATEMENT OF DIRECTOR
PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA, Tbk.
(the “Company”)

Untuk melaksanakan prinsi-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) untuk memenuhi hukum dan peraturan yang berlaku sebagaimana diatur di dalam:
To exercise Good Corporate Governance principles for the compliance of prevailing laws and regulations as provided for in:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liabilities Companies;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Dewan Komisaris dan Direksi Emiten atau Perusahaan Publik; dan
Financial Services Authority Regulation No. 33/POJK.04/2014 regarding the Board of Commissioners and the Board of Directors of an Issuer or a Public Company; and
3. Pedoman Kerja Direksi.
Charter of the Board of Directors.

Saya, dengan keterangan identitas sebagai berikut:

Nama :
Name
Alamat :
Address
KTP No. :
ID No.
Jabatan :
Position
Tanggal Pengangkatan :
Date of Appointment

Dengan ini menyatakan dan menerangkan sebagai (a) perorangan dan sebagai (b) Direktur Perseroan, hal-hal sebagai berikut:

Hereby state and certify as (a) individual and as (b) the Director of the Company, the following:

1. Saya memiliki sikap, moral dan integritas yang baik;
I have a good attitude, moral, and integrity;
2. Saya berkompeten secara hukum;
I am legally competent
3. Dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama masa jabatan, Saya:
Within 5 (five) years prior to the appointment and during my term of office, I have:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
Never been declared as bankrupt;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota direksi atau dewan komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
Never been a member of the board of directors and/or the board of commissioners declared as guilty causing a company to be declared as bankrupt;
 - c. Belum pernah dituntut karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau berkaitan dengan sektor keuangan; dan
never been charged due to any criminal action which caused any loss to the state finance and/or related with any financial sector; and

- d. Tidak pernah menjadi anggota direksi dan/atau dewan komisaris yang selama menjabat:
- (i) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
failed in conducting an annual General Meeting of Shareholders (“GMS”);
 - (ii) Pertanggungjawabannya sebagai anggota direksi dan/atau dewan komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawabannya sebagai anggota direksi dan/atau dewan komisaris kepada RUPS; dan
my accountability as the member of such board of directors and/or board of commissioners has been rejected by the GMS or I did not submit my accountability as the member of the board of directors and/or the board of commissioners; and
 - (iii) Pernah menyebabkan perusahaan (yang memperoleh izin atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan (selanjutnya disebut “OJK”)) tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
Have caused the company (which has obtained license, permit or registration from Financial Services Authority (“OJK”)) not satisfying the obligation to submit annual report and/or financial statement to OJK.
4. Saya berkomitmen untuk mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku; dan
I have commitment to comply with the prevailing laws and regulations; and
5. Saya memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan.
I have knowledge and/or skill in the area needed by the Company.

Jakarta, Tanggal/Bulan/Tahun
Jakarta, Day/Month/Year

Nama:

Name

Jabatan:

Title

LAMPIRAN C
PEDOMAN KERJA DIREKSI
PERNYATAAN KEPEMILIKAN SAHAM DIREKTUR
PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA, Tbk.
ATTACHMENT C
TO
THE CHARTER OF THE BOARD OF DIRECTORS
STATEMENT OF DIRECTOR'S SHAREHOLDINGS
PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA, Tbk.

Saya, dengan keterangan identitas sebagai berikut:
I, with the following identity information:

Nama/ *Name* :
 Alamat/ *Address* :
 KTP No. /*ID No.* :
 Jabatan /*Title* :
 Tanggal Pengangkatan /*Date of Appointment* :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan sebagai Direktur Perseroan, hal-hal sebagai berikut:
Hereby state and certify as the Director of the Company, the following:

KEPEMILIKAN SAHAM
SHAREHOLDING

Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>	Pemilikan Saham <i>Shareholding</i>			
		Di SRTG <i>In SRTG</i>	Selain SRTG <i>Other than SRTG</i>	Tanggal Pemesanan <i>Date of Subscription</i>	Jumlah saham <i>No. of Shares</i>

KEPEMILIKAN SAHAM KELUARGA*
FAMILY SHAREHOLDING*

Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>	Pemilikan Saham <i>Shareholding</i>			
		Di SRTG <i>In SRTG</i>	Selain SRTG <i>Other than SRTG</i>	Tanggal Pemesanan <i>Date of Subscription</i>	Jumlah saham <i>No. of Shares</i>

Catatan: * Istri/Suami dan Anak
*Note: * Wife/Husband and Children*

Jakarta, Tanggal/Bulan/Tahun
Jakarta, Day/Month/Year

(Nama)(Name)

Dasar hukum Formulir ini adalah (i) Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007 Pasal 50 ayat (2) (3) (4) (5), (ii) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan Atas Informasi Atau Fakta Material Oleh Emiten Atau Perusahaan Publik dan (iii) Anggaran Dasar Perseroan
The legal standing of this form is (1) Law in Limited Liability Companies Number 40 Year 2007 Article 50 paragraph (2) (3) (4) (5), (ii) Financial Services Authority Regulation No. 33/POJK.04/2014 concerning the Disclosure of Material Information or Facts by Issuers or Public Companies and (iii) Articles of Association of the Company

16 September/*September* 2021

PT Saratoga Investama Sedaya, Tbk.

Direksi
The Board of Director

[tanda tangan/*signed*]

Michael William P. Soeryadjaya

Presiden Direktur
President Director

[tanda tangan/*signed*]

Lany D. Wong

Direktur
Director

[tanda tangan/*signed*]

Devin Wirawan

Direktur
Director

UNTUK DICERMATI	DISCLAIMER
<p>Pedoman Kerja Direksi ini ditandatangani dan disahkan dalam versi bahasa Inggris dan bahasa Indonesia.</p> <p>Apabila terdapat inkonsistensi antara versi bahasa Indonesia dan versi bahasa Inggris, maka yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.</p>	<p>This Charter of the Board of Directors is signed and ratified in both English language and Indonesian language version.</p> <p>If there is inconsistency between the Indonesian language and English language, the Indonesian language version shall prevail.</p>