

## PEDOMAN DIREKSI

### PT CHARNIC CAPITAL TBK

#### A. Dasar Hukum

Dasar hukum Pedoman ini adalah:

1. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
2. Undang Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33 /POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
4. Peraturan Bursa Efek Indonesia
5. Anggaran Dasar Perseroan

#### B. Visi, Misi dan Nilai Inti Perseroan

1. Visi:

Menciptakan nilai bagi para pemangku kepentingan dengan berinvestasi secara bijak.

2. Misi:

Memperoleh kepercayaan dari investor melalui pengembalian hasil investasi yang terbaik.

3. Nilai Perseroan :

- Responsible

Setiap anggota Perseroan dituntut untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan konsisten demi membangun kepercayaan dari pelanggan maupun pihak lainnya.

- Integrity

Setiap anggota Perseroan dituntut untuk memiliki prinsip moral dan etika kuat yang tercermin pada perilaku karyawan dalam melakukan tugas dan tanggungjawab serta kepatuhan atas hukum yang berlaku.

- Synergy

Perseroan mendorong kolaborasi dan komunikasi yang efektif dalam menjalankan kegiatan bisnis Perseroan.

- Excellence

Perseroan mendorong setiap anggotanya untuk memberikan pelayanan dan nilai yang terbaik dengan cara senantiasa meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya.

### C. Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang Direksi

1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab - atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai maksud dan tujuan Perseroan.
2. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan - RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
3. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik - dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan kehati-hatian dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara - tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya, kecuali :
  - Dapat dibuktikan bahwa kerugian tersebut - bukan karena kesalahan dan kelalaiannya
  - Telah melakukan pengelolaan dengan itikad - baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan
  - Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengelolaan yang mengakibatkan kerugian
  - Telah mengambil tindakan untuk mencegah -- timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut
5. Direksi berwenang mewakili Perseroan secara sah dan secara langsung baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikatkan Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai pengelolaan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk :
  - Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk pengambilan uang Perseroan di bank bank
  - Menjual/mengalihkan/melepaskan hak atas barang bergerak dan tak bergerak milik Perseroan
6. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak termasuk melepaskan hak atas merek dan paten yang dimiliki Perseroan atau menjadikan jaminan utang seluruh atau dengan nilai sebesar 100% maupun sebagian besar yaitu dengan nilai lebih dari 50% dari harta kekayaan bersih Perseroan dalam satu tahun buku dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang

- berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain harus mendapat persetujuan RUPS
7. Perbuatan hukum untuk melakukan Transaksi Material sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK Nomor 17/POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha Utama harus mendapat persetujuan RUPS dengan syarat-syarat sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK Nomor 17/POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha Utama
  8. Tanpa mengurangi tanggung jawabnya Direksi berhak untuk mengangkat seorang kuasa atau lebih untuk bertindak atas nama Direksi dan untuk maksud itu Direksi harus memberikan surat kuasa yang memberikan wewenang kepada pemegang-pemegang kuasa itu untuk melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut :
    - Kuasa Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
    - Dalam hal Direktur Utama tidak ada/tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka Kuasa Direksi harus mendapatkan kuasa tertulis dari anggota Direksi lainnya yang menjadikan Kuasa Direksi tersebut berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
    - Dalam hal terdapat Wakil Direktur Utama maka Wakil Direktur Utama dapat memberikan kuasa kepada seseorang atau lebih yang berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
    - Pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS, dalam hal RUPS tidak menetapkan maka pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan rapat Direksi.
    - Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan dan atau anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan dalam hal terdapat keadaan benturan kepentingan maka untuk menjalankan perbuatan hukum berupa transaksi yang memuat benturan kepentingan antara kepentingan ekonomis pribadi Direksi, anggota Dewan Komisaris atau pemegang saham dengan kepentingan ekonomis Perseroan, Direksi harus memperoleh persetujuan RUPS.

#### D. Standar Etika

1. Selama masa jabatannya dan setelah masa jabatan tersebut berakhir, setiap anggota Direksi dilarang menggunakan atau mengungkapkan (baik secara langsung maupun tidak langsung) informasi rahasia apapun yang dimiliki oleh Perseroan dan/atau Entitas Anaknya atau perusahaan dimana Perseroan dan/atau Entitas Anaknya memiliki kepentingan (“Informasi Rahasia”). Anggota Direksi tersebut juga dilarang menyalahgunakan Informasi Rahasia. Informasi Rahasia mencakup dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan, yang tidak boleh diungkapkan atau diberikan kepada pihak luar, dengan pertimbangan sebagai berikut: untuk menjaga keunggulan kompetitif Perseroan dan/atau anak perusahaannya; dan/atau untuk mematuhi perjanjian- perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan Perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.
2. Anggota Direksi yang memiliki saham Perusahaan (jika ada) dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perusahaan untuk keuntungan Pribadi.
3. Anggota Direksi dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (conflict of interest) dan mengambil keuntungan pribadi, dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan Perusahaan, selain penghasilan yang sah. Anggota Direksi yang memiliki benturan kepentingan dilarang ikut serta dalam proses pengambilan keputusan mengenai agenda dimana dia memiliki benturan kepentingan.
4. Anggota Direksi harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Direksi untuk bertindak independen.
5. Pengungkapan benturan kepentingan seperti dimaksud di atas dilakukan secara periodik dalam laporan tahunan dan dalam pernyataan mengenai benturan kepentingan (conflict of interest declaration). Anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya wajib mentaati Standar Etika Perusahaan dan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain gaji berikut fasilitas dan tunjangan lainnya, termasuk santunan purna jabatan (bila ada) yang diterimanya sebagai anggota Direksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
6. Anggota Direksi dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan

- tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
7. Dalam berhubungan dengan Dewan Komisaris dan setiap anggotanya, Direksi bertindak berdasarkan semangat saling percaya dan keterbukaan.
  8. Anggota Direksi harus melaporkan secara periodik ataupun pada saat terjadinya perubahan:
    - a) Kepemilikan saham mereka maupun keluarganya, di PT Charnic Capital Tbk;
    - b) Jabatan-jabatan yang dirangkapnya, baik dalam PT Charnic Capital Tbk maupun pada perusahaan atau lembaga lain.
  9. Anggota Direksi wajib mengungkapkan kepada Perseroan keterangan mengenai saham Perseroan yang dimilikinya. Anggota Direksi berkewajiban untuk menyampaikan informasi mengenai kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) Anggota Direksi wajib melaporkan kepada OJK atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung;
    - b) Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a) di atas, wajib disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perseroan tersebut;
    - c) Anggota Direksi wajib menyampaikan informasi kepada Perseroan mengenai kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan;
    - d) Penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada huruf c) di atas, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan;
    - e) Pelaksanaan pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf c) di atas, wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan atau situs web Perseroan;
    - f) Anggota Direksi dapat memberikan kuasa tertulis kepada pihak lain untuk melaporkan kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Penyampaian laporan kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikan tersebut dilakukan paling lambat 5 (lima) hari sejak ternyanya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perseroan.

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

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

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

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

#### **F. Komposisi**

Direksi terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang, satu diantara anggota Direksi adalah Direktur Utama. dengan memperhatikan ketentuan UUPT, peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan.

#### **G. Persyaratan**

1. Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:
  - a. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
  - b. Cakap melakukan perbuatan hukum;
  - c. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    - 1) tidak pernah dinyatakan pailit;
    - 2) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
    - 3) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan

- keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
- 4) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
    - (a) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
    - (b) Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
    - (c) Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
  - d. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
  - e. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
2. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud diatas wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan dan Surat Pernyataan itu wajib diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan
  3. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan

## H. Pelaporan

1. Secara teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direksi menyusun laporan tahunan untuk diajukan kepada RUPS Tahunan
2. Direksi wajib menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik yang ditunjuk oleh RUPS untuk diperiksa
3. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan serta pengesahan laporan tugas pengawasan - Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS

## **I. Pengangkatan & Pengangkatan Kembali**

1. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS, untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali. Pengangkatan anggota Direksi tersebut untuk 1 (satu) periode masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, pengangkatan tersebut berlaku sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS dimana dia (mereka) diangkat dan berakhir pada saat ditutupnya RUPS Tahunan ke-5 setelah tanggal pengangkatannya.
2. RUPS dapat memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan Rapat tersebut kecuali bila tanggal pemberhentian yang lain ditentukan oleh RUPS.
3. Dalam hal RUPS memberhentikan anggota Direksi maka pemberhentian anggota Direksi tersebut harus menyebutkan alasannya dan memberikan kesempatan kepada anggota Direksi yang diberhentikan tersebut untuk membela dirinya apabila anggota Direksi tersebut menghadiri Rapat yang bersangkutan.
4. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota tersebut:
  - a) Masa jabatannya berakhir
  - b) Dinyatakan pailit atau berada dibawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan
  - c) Tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundangan yang berlaku;
  - d) Meninggal dunia; dan/atau
  - e) Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

## **J. Pengunduran Diri**

1. Seorang anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir;
2. Anggota Direksi wajib menyampaikan pengunduran diri sebagai anggota Dewan Direksi apabila terlibat dalam tindakan kriminal dan atau pun tindakan lainnya yang merugikan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang berlaku;
3. Anggota Direksi wajib menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Perseroan dan Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah



- diterimanya surat permohonan pengunduran diri.
4. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi terhadap masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Direktur dan hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana tersebut di atas. Dalam hal Perseroan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu tersebut di atas maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut, pengunduran diri anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan ;
  5. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, anggota Direksi yang bersangkutan tetap berkewajiban menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembebasan tanggung jawab anggota Direksi yang mengundurkan diri diberikan setelah RUPS tahunan membebaskannya;
  6. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Direksi.
  7. Masa jabatan seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan atau anggota Direksi yang mengundurkan diri atau untuk mengisi lowongan adalah untuk sisa masa jabatan dari Direksi yang diberhentikan/digantikan tersebut, dan masa jabatan dari penambahan anggota Direksi baru tersebut adalah untuk sisa masa jabatan dari direksi yang masih menjabat pada masa itu kecuali apabila ditentukan lain dalam RUPS.

#### **K. Rangkap Jabatan**

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan publik lain dengan ketentuan sebagai berikut :menjadi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) emiten atau perusahaan publik lain;

- a) Anggota Direksi paling banyak 2 (dua) perusahaan publik lain;
- b) Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) perusahaan publik lain;
- c) Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak 4 (empat) perusahaan publik lain;
- d) Anggota komite paling banyak 5 (lima) komite di perusahaan publik dimana yang

bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

- e) Rangkap jabatan hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.

#### **L. Rapat**

1. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan
2. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
3. Kehadiran anggota Direksi dalam Rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
4. Direksi harus menjadwalkan Rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
5. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi
6. Pemanggilan rapat Direksi harus mencantumkan mata acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.
7. Panggilan Rapat Direksi harus disampaikan kepada setiap anggota Direksi sekurang-kurangnya 7(tujuh) hari kalender sebelum rapat diadakan.
8. Pada rapat yang telah dijadwalkan bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat (5) lima hari sebelum rapat diselenggarakan. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan diluar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
9. Rapat dipimpin oleh Direktur Utama, dan dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir, rapat dipimpin oleh salah seorang dari anggota Direksi yang dipilih oleh para anggota Direksi yang hadir dalam Rapat;
10. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa khusus;
11. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi atau wakilnya yang sah dengan memperhatikan ketentuan kehadiran anggota Direksi atau wakilnya yang sah dalam rapat wajib diungkapkan dalam Laporan tahunan Perseroan;
  - a) Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1(satu) suara dan tambahan 1(satu)

- suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya;
- b) Keputusan rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat. Dalam hal suara setuju dan tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat yang akan menentukan.
  - c) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup, tanpa tanda-tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir;
  - d) Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Direksi harus dibuat Risalah Rapat (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/dissenting opinion anggota Direksi, jika ada). Risalah Rapat Direksi dibuat oleh seorang notulis yang ditunjuk oleh Ketua Rapat dan setelah Risalah Rapat dibacakan dan dikonfirmasi kepada para peserta Rapat, kemudian harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat guna memastikan kelengkapan dan kebenaran Risalah Rapat tersebut. Apabila Risalah Rapat tersebut dibuat oleh Notaris, penandata-tanganan dimaksud tidak disyaratkan. Risalah Rapat yang diatur dalam penjelasan diatas merupakan bukti yang sah untuk anggota Direksi dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak bersedia untuk menandatangani Risalah Rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat;
  - e) Hasil rapat Direksi bersama Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam Risalah Rapat, ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak bersedia untuk menandatangani Risalah Rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat. Risalah rapat sebagaimana dimaksud diatas didokumentasikan oleh Perseroan. Risalah rapat sebagaimana dimaksud di atas merupakan bukti yang sah untuk anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan;
  - f) Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan

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

#### **M. Waktu Kerja**

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

#### **N. Pertanggungjawaban**

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

kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;

- c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut

#### **O. Penilaian Kinerja dan Remunerasi**

Penilaian terhadap hasil kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara berkala oleh Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS menetapkan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

#### **P. Pendidikan Berkelanjutan**

Agar Dewan Komisaris dapat menjalankan tugas pengawasan atas kepengurusan dan pemberian nasihat kepada Direksi, maka anggota Dewan Komisaris harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (update knowledge) pengetahuannya.

Untuk memfasilitasi terjadinya update knowledge tersebut, maka anggota Dewan Komisaris perlu untuk pelatihan, workshop, seminar, conference, yang dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Dewan Komisaris.

#### **Q. Program Orientasi untuk Direktur Baru**

1. Setiap anggota Direksi baru yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program orientasi mengenai Perseroan. Tanggung jawab untuk mengadakan program orientasi tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.
2. Program orientasi meliputi :
  - a) Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Perseroan.
  - b) Gambaran umum mengenai Perseroan berkaitan dengan visi, misi, lingkup kegiatan, dan kinerja keuangan.
  - c) Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit.

- d) Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
3. Program orientasi dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Entitas Anak Perseroan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap relevan dengan kebutuhan untuk mengenal Perseroan dan Entitas Anaknya.

#### R. Lain-lain

1. Pedoman Direksi ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan;
2. Pedoman Direksi ini wajib dimuat dalam laman (website) Perseroan;
3. Pedoman Direksi ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

Ditetapkan : di Jakarta

Pada tanggal : 5 Mei 2023

#### DEWAN DIREKSI

PT. CHARNIC CAPITAL, Tbk.



Signature of Anton Santoso, Director Utama, with the CHARNIC CAPITAL logo overlaid.

**Anton Santoso**

**Direktur Utama**



Signature of Nicholas Santoso, Direktur.

**Nicholas Santoso**

**Direktur**