
PEDOMAN DEWAN KOMISARIS

PT VKTR Teknologi Mobilitas



VKTR

Persyaratan dan Komposisi Dewan Komisaris

Persyaratan

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang calon anggota Dewan Komisaris meliputi persyaratan formal dan persyaratan material. Persyaratan formal merupakan persyaratan yang bersifat umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sedangkan persyaratan material merupakan persyaratan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat bisnis Perseroan.

a. Persyaratan Formal:

Anggota Dewan Komisaris yang diangkat adalah orang perseorangan yang:

- 1) cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - a. Dinyatakan pailit.
 - b. Menjadi anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; atau
 - c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- 2) 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.
- 3) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- 4) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik.

b. Persyaratan Material:

- 1) Memiliki akhlak dan moral yang baik.
- 2) Memiliki integritas, yaitu tidak pernah secara langsung maupun tidak langsung terlibat dalam perbuatan rekayasa dan praktik-praktik menyimpang, cedera janji serta perbuatan lain yang merugikan perusahaan-perusahaan dimana yang bersangkutan bekerja atau pernah bekerja.
- 3) Memahami masalah-masalah manajemen Perseroan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen.
- 4) Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan.
- 5) Persyaratan yang ditetapkan oleh RUPS.

Keanggotaan

- a. Anggota Dewan Komisaris diangkat dari orang perorangan yang memenuhi persyaratan yang ditentukan perundang-undangan yang berlaku serta diangkat oleh RUPS.
- b. Dewan Komisaris terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang Anggota Dewan Komisaris, dimana seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama.
- c. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) orang Anggota Dewan Komisaris, 1 (satu) di antaranya adalah Komisaris Independen.
- d. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang Anggota Dewan Komisaris, jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.
- e. Pembagian kerja diantara Anggota Dewan Komisaris diatur oleh mereka sendiri, dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh seorang Sekretaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris berdasarkan saran Pemegang Saham atas beban Perusahaan.
- f. Jikalau karena sebab apapun juga Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Dewan Komisaris, maka dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengangkat Dewan Komisaris baru.

- g. Para anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dari calon-calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham Mayoritas dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.
- h. Kepada anggota Dewan Komisaris baru wajib diberikan program pengenalan.
- i. Prosedur pencalonan, seleksi serta pengangkatan anggota Dewan Komisaris oleh RUPS akan dijabarkan tersendiri dalam sebuah kebijakan kriteria seleksi dan prosedur nominasi yang ditetapkan oleh RUPS.

Rangkap Jabatan

- a. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:
 - i. Anggota Direksi paling banyak 2 (dua) Perusahaan Publik lain; dan
 - ii. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Perusahaan Publik lain.
- b. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 4 (empat) Perusahaan Publik lain.
- c. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
- d. Persyaratan lainnya yang ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

Prosedur Pengangkatan

- a. Para anggota Dewan Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- b. Dewan Komisaris diangkat berdasarkan pertimbangan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dan perilaku serta dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemajuan Perseroan.
- c. Dilakukan mekanisme uji kelayakan dan kepatutan terhadap para calon anggota Dewan Komisaris oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.
- d. Prosedur lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Masa Jabatan

- a. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun (sesuai Anggaran Dasar Perseroan).
Dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu setelah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS tersebut.
- b. Anggota Dewan Komisaris yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- c. Apabila seorang anggota Dewan Komisaris berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka masa jabatan penggantinya adalah sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang digantikannya.
- d. Masa jabatan Dewan Komisaris berakhir apabila:
 - i. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan keputusan pengadilan;
 - ii. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
 - iii. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 - iv. Meninggal dunia;
 - v. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

Pengunduran Diri dan Pemberhentian Sementara

- a. Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir.
- b. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri sebelum masa jabatannya berakhir, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perseroan.
- c. Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud.

Komposisi dan Pembagian Tugas diantara Anggota Dewan Komisaris

- a. Komposisi dan pembagian tugas Dewan Komisaris ditetapkan sesuai dengan kompetensi dan keahlian masing-masing anggotanya, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan dapat dilakukan secara efektif, tepat, dan cepat, serta dapat bertindak secara independen.
- b. RUPS dapat mengangkat 1 (satu) orang atau lebih sebagai Komisaris Independen sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- c. Komisaris Independen sebagaimana dimaksud pada butir "b" di atas berasal dari pihak yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham utama, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris lainnya.
- d. Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota, dan seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama. Jumlah anggota Dewan Komisaris (Komisaris dan Komisaris Independen) dapat lebih dari 2 (dua) sesuai dengan kebutuhan dan melalui mekanisme yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- e. Jumlah Komisaris Independen sedikitnya 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh Dewan Komisaris atau paling sedikit 1 (satu) orang.
- f. Komisaris Utama mempunyai tugas dan wewenang mengkoordinir seluruh tugas dan fungsi para anggota Dewan Komisaris.
- g. Dewan Komisaris yang berasal dari kalangan luar Perseroan (Komisaris Independen) bertindak sebagai Ketua Komite Audit dan Ketua Komite Nominasi & Remunerasi mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - i. Memimpin dan melaksanakan tugas-tugas Komite Audit dan Komite Nominasi & Remunerasi sebagaimana tercantum dalam Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) maupun Piagam Komite Nominasi & Remunerasi.
 - ii. Memimpin rapat-rapat Komite Audit dan Komite Nominasi & Remunerasi.
 - iii. Membuat, menyusun, dan menyampaikan laporan hasil telaahan evaluasi Komite Audit dan Komite Nominasi & Remunerasi ke Dewan Komisaris.
 - iv. Menyampaikan laporan khusus yang menyangkut temuan khusus yang bisa mengganggu kegiatan/aktivitas Perusahaan kepada Dewan Komisaris.
 - v. Melakukan pengawasan lainnya yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris pada Komite Audit, Komite Nominasi & Remunerasi, dan Komite-Komite lainnya.

Komisaris Independen

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan dan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jumlah Komisaris Independen

Komposisi Dewan Komisaris Perseroan harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat. Selain itu, Dewan Komisaris juga dituntut untuk dapat bertindak secara independen, dalam arti tidak mempunyai benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis, baik dalam hubungan satu sama lain maupun hubungan terhadap Direksi. Agar tujuan tersebut tercapai, maka diperlukan Komisaris Independen. Jumlah Dewan Komisaris Independen adalah sedikitnya 30% (tiga puluh persen) dari Anggota Dewan Komisaris atau paling sedikit 1 (satu) orang jika jumlah Anggota Dewan Komisaris hanya 2 (dua) orang.

Persyaratan Komisaris Independen

Untuk dapat diangkat menjadi Komisaris Independen, selain harus memenuhi persyaratan formal dan material, juga harus memenuhi persyaratan independensi sebagai berikut:

- 1) Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan pemegang saham utama, Direktur dan/atau Anggota Dewan Komisaris lain di Perseroan.
- 2) Tidak menjabat sebagai Direksi di perusahaan yang terafiliasi dengan Perseroan.
- 3) Tidak bekerja di Perseroan atau afiliasinya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
- 4) Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya.

- 5) Tidak mempunyai keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan atau perusahaan lain yang menyediakan jasa dan produk kepada Perseroan dan afiliasinya.
- 6) Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan.
- 7) Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
- 8) Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Dewan Komisaris untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup Perseroan.

Prosedur Pencalonan (Nominasi) Komisaris Independen

- 1) Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi mengajukan nama-nama yang diusulkan menjadi calon Komisaris Independen.
- 2) Dalam pencalonan Komisaris Independen harus diupayakan agar pendapat Pemegang Saham minoritas diperhatikan, antara lain dalam bentuk hak Pemegang Saham minoritas untuk mengajukan calon Komisaris Independen sebagai wujud perlindungan terhadap kepentingan Pemegang Saham minoritas dan *stakeholders* lainnya.
- 3) Calon yang diajukan dapat lebih dari 1 (satu).

Pengangkatan Komisaris Independen

- 1) Komisaris Independen yang telah menjabat 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.
- 2) Pernyataan independensi Komisaris Independen wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
- 3) Dalam hal Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, Komisaris Independen yang bersangkutan hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.

Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas

Program Pengenalan

Keberadaan Program Pengenalan (*Induction Program*) sangat penting untuk dilaksanakan mengingat perbedaan latar belakang Anggota Dewan Komisaris dengan kegiatan serta maksud dan tujuan Perseroan. Program Pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan, atau kunjungan ke fasilitas Perusahaan. Program Pengenalan dapat juga berupa program-program lain yang disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan. Prosedur pelaksanaan Program Pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Program Pengenalan mengenai Perseroan wajib diberikan kepada Anggota Dewan Komisaris yang baru pertama kali menjabat sebagai Dewan Komisaris di Perseroan.
- 2) Komisaris Utama bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Pengenalan. Jika Komisaris Utama berhalangan atau termasuk Dewan Komisaris yang harus mengikuti Program Pengenalan, maka tanggung jawab pelaksanaan Program Pengenalan berada pada Direksi.
- 3) Materi yang diberikan pada Program Pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, dan berbagai masalah strategis lainnya.
 - b. Pelaksanaan prinsip-prinsip *good corporate governance* oleh Perseroan.
 - c. Penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta tugas dan peran Komite Audit dan komite-komite lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.
 - d. Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.
- 4) Program Pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau kunjungan ke fasilitas Perseroan atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan dimana program tersebut dilaksanakan.

Program Peningkatan Kapabilitas

Program Peningkatan Kapabilitas merupakan salah satu program penting agar Dewan Komisaris dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari aktivitas bisnis Perseroan dan pengetahuan-pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

Prosedur Program Peningkatan Kapabilitas Dewan Komisaris meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Program Peningkatan Kapabilitas dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja Dewan Komisaris dan dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.
- 2) Setiap Anggota Dewan Komisaris yang mengikuti Program Peningkatan Kapabilitas seperti pelatihan atau seminar diminta untuk berbagi informasi dengan Anggota Dewan Komisaris lainnya.

Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Melakukan Pengawasan

Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan serta jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, serta memberi masukan dan nasihat kepada Direksi.

Memantau Efektifitas GCG

Dewan Komisaris berkewajiban untuk memantau efektifitas praktek penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) oleh Direksi.

Membina Komunikasi yang Efisien dengan Direksi

Dewan Komisaris melakukan pembinaan dan komunikasi yang efisien dan efektif dengan Direksi, terutama dalam penetapan kebijakan, pengaturan, pengawasan, dan pengendalian Perseroan.

Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris

Tugas Dewan Komisaris

- a. Mengawasi Kebijakan Pengurusan, Jalannya Pengurusan pada Umumnya serta Usaha Perseroan, dan Memberi Nasihat kepada Direksi.
Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi yang meliputi:
 - i. Meneliti dan menelaah serta menanda-tangani Laporan Keuangan Tahunan.
 - ii. Pengawasan terhadap anggaran tahunan, rencana-rencana usaha, penyusunan strategi bisnis Perseroan.
 - iii. Pengawasan terhadap jalannya pengurusan Perseroan maupun usaha Perseroan pada umumnya.
 - iv. Pengawasan terhadap penerapan GCG dan pelaksanaan penanganan risiko usaha (manajemen risiko) oleh Direksi.
- b. Memastikan Efektifitas Sistem Pengendalian Internal dan Pelaksanaan Tugas Auditor Eksternal dan Auditor Internal dan Etika Bisnis
Melakukan pengawasan untuk:
 - i. Memastikan efektifitas sistem pengendalian internal dan efektifitas pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dan Auditor Internal.
 - ii. Memastikan tidak terjadinya pelanggaran etika bisnis.
- c. Penilaian Kinerja Direksi
Melakukan penilaian atas Kinerja Direksi.
- d. Memberikan Usulan Nominasi dan Remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi
Memberikan usulan sebagai berikut:
 - i. Prosedur Nominasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan kepada Pemegang Saham.
 - ii. Prosedur sistem Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disetujui dalam RUPS.
- e. Mengikuti Perkembangan Kegiatan Perseroan

Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan dan dalam hal Perseroan menunjukkan gejala kemunduran segera memberikan saran dan langkah perbaikan yang harus ditempuh kepada Direksi.

Kewajiban Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan, dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- b. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab dan tidak melakukan perbuatan tercela dalam bentuk apapun.
- c. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Anggaran dan Anggaran Perseroan yang diusulkan Direksi.
- d. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.
- e. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.
- f. Memberikan saran dan nasihat jalan keluar kepada Direksi apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan.
- g. Melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab dan tidak melakukan perbuatan tercela, tanpa pamrih baik untuk kepentingan pribadi, keluarga, kroni maupun kelompok.
- h. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
- i. Melakukan pengawasan terhadap ditaatinya pelaksanaan peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.
- j. Melakukan pengawasan terhadap ditaatinya rahasia informasi Perseroan yang bukan merupakan informasi publik.
- k. Kewajiban lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.

Wewenang Dewan Komisaris

Menyetujui Tindakan Direksi

Memberikan persetujuan secara tertulis terhadap perbuatan-perbuatan Direksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan, sebagai berikut:

- a. Menerima pendanaan dari pihak lain atau memberikan komitmen berkenaan dengan pendanaan tersebut kepada pihak lain, apabila jumlah pendanaan tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan dalam anggaran tahunan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris;
- b. Memberi pinjaman uang kepada siapapun, kecuali atau tidak termasuk pinjaman yang mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha perdagangan;
- c. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg/avalist*);
- d. Menggadaikan atau mempertanggungkan harta kekayaan Perseroan dengan memperhatikan ketentuan Undang-Undang yang berlaku;
- e. Menjual atau melepaskan dan/atau membeli atau memperoleh barang tidak bergerak milik Perseroan termasuk hak-hak atas tanah;
- f. Menetapkan anggaran tahunan, rencana-rencana usaha, penyusunan strategi bisnis Perseroan;
- g. Hal-hal lain yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Memasuki Kantor Perseroan dan Mengakses Informasi

Baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.

Menunjuk Seorang Ahli untuk Meminta Nasihat dan Membantu Melaksanakan Tugas-Tugas Manajemen

Apabila diperlukan, Dewan Komisaris dapat meminta seorang ahli untuk meminta nasihat dan/atau membantu melaksanakan tugas-tugas terhadap pengurusan Perseroan oleh Direksi.

Meminta Penjelasan dari Direksi

Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.

Mengadakan Rapat Dewan Komisaris untuk Memberhentikan Anggota Direksi

Rapat Dewan Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi apabila anggota Direksi tersebut:

- a. Bertindak bertentangan dengan anggaran dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku atau merugikan maksud dan tujuan Perseroan atau melalaikan kewajibannya.
- b. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan kepada yang bersangkutan, disertai alasannya.
- c. Dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender sesudah pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS Luar Biasa yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula.
- d. Sedangkan anggota Direksi yang diberhentikan sementara itu diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS Luar Biasa guna membela diri.
- e. Apabila RUPS Luar Biasa tidak diadakan dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah pemberhentian sementara itu atau RUPS Luar Biasa tidak dapat memberikan keputusan, maka pemberhentian sementara anggota Direksi itu menjadi batal.
- f. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Memberikan Pendapat dan Saran kepada RUPS

Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai usulan perubahan Anggaran Dasar Perseroan, rencana pengembangan Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan serta perubahan dan tambahannya, laporan Direksi lainnya dan persoalan lain yang dianggap penting bagi pengurusan Perseroan.

Membentuk Komite Audit dan Komite Lainnya

- a. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengawasan pada Perseroan, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya sesuai kebutuhan Perseroan.
- b. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengawasan pada Perseroan setiap akhir tahun buku.
- c. Susunan komite-komite tersebut ditetapkan dalam suatu keputusan Dewan Komisaris yang sah dan mengikat dimana surat pengangkatannya ditandatangani setidaknya oleh Komisaris Utama atau Komisaris Independen

Wewenang Lainnya

Wewenang lainnya yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Hak Dewan Komisaris

- a. Memperoleh honorarium, tunjangan purna jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Mengundurkan diri dari jabatan.
- c. Hak-hak lainnya yang ditetapkan dalam ketentuan dan Anggaran Dasar Perseroan.

Etika Jabatan

- a. Keteladanan

Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang melanggar norma dan etika yang berlandaskan Pancasila dan UUD 1945, Asas Kepastian Hukum, Asas Kepentingan

Umum, Asas Keterbukaan, Asas Proporsionalitas, Asas Profesionalisme, dan Asas Akuntabilitas.

- b. Senantiasa Menjunjung Tinggi Integritas dan Menjaga Kerahasiaan Informasi
Anggota Dewan Komisaris dilarang baik langsung maupun tidak langsung membuat pernyataan tidak benar mengenai fakta yang material atau tidak mengungkapkan fakta yang material agar pernyataan yang dibuat tidak menyesatkan mengenai keadaan Perseroan yang terjadi pada saat pernyataan dibuat.
- c. Menghindari Terjadinya Benturan Kepentingan
Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan transaksi yang mengandung benturan kepentingan antara kepentingan ekonomi pribadi anggota Direksi, Dewan Komisaris atau Pemegang Saham, dengan kepentingan ekonomi Perseroan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perseroan yang bersangkutan, selain gaji dan fasilitas yang diterimanya sebagai anggota Dewan Komisaris yang ditentukan oleh RUPS
- d. Senantiasa Mematuhi Segenap Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku
Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan dan perundangan yang berlaku serta melanggar etika bisnis Perseroan.
- e. Tidak Mengambil Keuntungan dan/atau Peluang Bisnis Perusahaan untuk Kebutuhan Pribadi.
 - Setiap anggota Dewan Komisaris Perseroan yang mempunyai informasi dilarang melakukan pembelian atau penjualan atas Efek:
 - i. Perseroan;
 - ii. Perusahaan lain yang melakukan transaksi dengan Perseroan.

Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perseroan, selain gaji dan fasilitas dan fasilitasnya yang diterimanya sebagai Anggota Dewan Komisaris yang ditentukan oleh RUPS.

Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris

Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris harus diusahakan berdasarkan konsensus bersama. Dalam kondisi dimana konsensus tidak dapat dicapai maka keputusan harus ditetapkan dengan pengambilan suara terbanyak/mayoritas (*vote*) dari masing-masing anggota Dewan Komisaris.

Rapat Dewan Komisaris

Umum

- a. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris.
- b. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari rapat Internal Dewan Komisaris yang hanya dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi.
- c. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
- d. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan atau di tempat kegiatan usaha Perseroan atau di tempat lain yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
- e. Rapat Dewan Komisaris dapat juga diadakan sewaktu-waktu apabila dipandang perlu:
 - oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris;
 - atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
 - atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- f. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan.
- g. Pemanggilan rapat harus mencantumkan agenda acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.

- h. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak mengusulkan agenda-agenda untuk rapat yang akan dilaksanakan.
- i. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris secara tertulis tidak disyaratkan apabila semua Anggota Dewan Komisaris sepakat untuk mengadakan rapat dengan agenda tertentu.
- j. Semua Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.
- k. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama, dan apabila Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan maka Dewan Komisaris yang terlama dalam jabatan memimpin Rapat Dewan Komisaris. Dalam hal Dewan Komisaris yang terlama dalam jabatan lebih dari 1 (satu) atau tidak ada, maka pimpinan Rapat Dewan Komisaris dipilih oleh dan dari antara mereka yang hadir.

Rapat Dewan Komisaris dengan Dihadiri Direksi

- a. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama dengan Direksi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- b. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama atau oleh Sekretaris Perusahaan dan disampaikan kepada Anggota Dewan Komisaris lain maupun Direksi dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan.
- c. Pemanggilan rapat itu harus mencantumkan agenda acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.

Prosedur Kehadiran Dewan Komisaris

- a. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan dapat mengambil keputusan-keputusan yang mengikat, apabila dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Anggota Dewan Komisaris.

- b. Seorang Anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
- c. Seorang Anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya.
- d. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris dalam rapat diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.

Prosedur Rapat Dewan Komisaris

Prosedur pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris diatur sebagai berikut:

- a. Sekretaris Dewan Komisaris mempersiapkan bahan-bahan yang akan digunakan dalam Rapat Dewan Komisaris. Bahan-bahan tersebut antara lain dokumen/laporan manajemen Perseroan yang diperoleh dari Sekretaris Perusahaan antara lain berupa Laporan Bulanan Perseroan, Laporan Triwulanan Perseroan, Laporan Tahunan Perseroan, dan laporan-laporan lainnya yang diperlukan, serta dokumen/laporan dari komite-komite yang berada di bawah Dewan Komisaris.
- b. Sekretaris Dewan Komisaris mendokumentasikan bahan-bahan yang diterima tersebut sesuai prosedur administrasi.
- c. Sekretaris Dewan Komisaris menyampaikan bahan-bahan tersebut kepada seluruh Anggota Dewan Komisaris.
- d. Dewan Komisaris mempelajari bahan-bahan tersebut dan memberikan arahan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk ditindaklanjuti.
- e. Jika arahan tersebut harus ditindaklanjuti dengan rapat, Sekretaris Dewan Komisaris segera menyusun agenda rapat sesuai arahan Dewan Komisaris.
- f. Sekretaris Dewan Komisaris mengedarkan agenda rapat beserta bahan-bahan yang akan dibahas dalam rapat kepada para Anggota Dewan Komisaris untuk mendapatkan masukan-masukan atas agenda rapat tersebut.
- g. Anggota Dewan Komisaris menerima, membaca, dan mempelajari agenda rapat beserta bahannya. Setelah selesai, agenda tersebut dikirimkan kembali kepada Sekretaris Dewan Komisaris beserta masukan-masukan dari Anggota Dewan

Komisaris yang bersangkutan dan membubuhkan paraf sebagai tanda menyetujui agenda rapat tersebut.

- h. Sekretaris Dewan Komisaris membuat surat undangan rapat setelah menerima semua masukan yang ada dari Anggota Dewan Komisaris.
- i. Dalam surat undangan tersebut, Sekretaris Dewan Komisaris menyusun butir-butir masalah yang akan dibicarakan dalam rapat.
- j. Jika rapat tersebut mengundang pihak lain, Sekretaris Dewan Komisaris bertugas untuk membuat surat undangan kepada pihak yang dimaksud.
- k. Peserta rapat menerima undangan dan bahan-bahan rapat.

Prosedur Pembahasan Masalah dan Pengambilan Keputusan

Prosedur pembahasan masalah dan pengambilan keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Semua keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris harus berdasarkan itikad baik, pertimbangan rasional dan telah melalui investigasi mendalam terhadap berbagai hal-hal yang relevan, informasi yang cukup dan bebas dari benturan kepentingan serta dibuat secara independen oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris.
- b. Keputusan Rapat Dewan Komisaris ditetapkan dengan musyawarah untuk mufakat, apabila tidak tercapai kesepakatan maka keputusan ditetapkan dengan suara terbanyak biasa.
- c. Dalam pengambilan keputusan Rapat Dewan Komisaris, apabila suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul yang bersangkutan dianggap ditolak, kecuali mengenai diri orang akan ditentukan dengan undian secara tertutup.
- d. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan ditambah 1 (satu) suara untuk Anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya.
- e. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
- f. Suara blangko (*abstain*) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam Rapat Dewan Komisaris.
- g. Jika terdapat Anggota Dewan Komisaris yang mempunyai pendapat yang berbeda terhadap keputusan yang dibuat, maka pendapat tersebut harus dicantumkan dalam risalah rapat sebagai bentuk dari *dissenting opinion*.

- h. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, setiap Anggota Dewan Komisaris yang memiliki benturan kepentingan diharuskan untuk tidak ikut serta dalam pemberian suara untuk pengambilan keputusan. Hal tersebut harus dicatat dalam risalah Rapat Dewan Komisaris.
- i. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua Anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan yang dimaksud dan seluruh Anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul-usul yang bersangkutan dan semua Anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

Pembuatan Risalah Rapat Dewan Komisaris

Kebijakan Umum

- a. Setiap Rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat
- b. Risalah rapat dibuat dan diadministrasikan oleh Sekretaris Perusahaan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan memberikan salinannya kepada semua peserta rapat
- c. Risalah Rapat harus menggambarkan jalannya rapat. Untuk itu Risalah Rapat harus mencantumkan sekurang-kurangnya:
 - 1) Acara, tempat, tanggal, dan waktu rapat diadakan;
 - 2) Daftar hadir;
 - 3) Permasalahan yang dibahas;
 - 4) Berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat, khususnya dalam membahas permasalahan yang strategis atau material, termasuk yang mengemukakan pendapat;
 - 5) Proses pengambilan keputusan;
 - 6) Keputusan yang ditetapkan;
 - 7) *Dissenting opinion*, jika ada.

- d. Risalah Rapat harus dilampiri surat kuasa yang diberikan khusus oleh Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya (jika ada).
- e. Risalah Rapat Dewan Komisaris ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
- f. Risalah Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi ditandatangani oleh Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi.
- g. Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh dan dari antara mereka yang hadir.
- h. Setiap Anggota Dewan komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris, terlepas apakah Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.
- i. Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat tersebut, setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam risalah Rapat Dewan Komisaris kepada pimpinan Rapat Dewan Komisaris tersebut.
- j. Jika keberatan dan/atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap risalah Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan.
- k. Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris harus dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh Perseroan serta harus tersedia bila diminta oleh setiap Anggota Dewan Komisaris.
- l. Laporan Tahunan Perseroan harus memuat jumlah Rapat Dewan Komisaris serta jumlah kehadiran masing-masing Anggota Dewan Komisaris.

Prosedur Penyusunan Risalah Rapat Dewan Komisaris

Penyusunan risalah Rapat Dewan Komisaris dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Sekretaris Perusahaan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan/atau Ketua Rapat bertanggung jawab untuk membuat, mengadministrasikan serta mendistribusikan risalah Rapat Dewan Komisaris.
- b. Dalam hal Rapat Dewan Komisaris tidak diikuti Sekretaris Perusahaan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Komisaris Utama, risalah Rapat Dewan Komisaris dibuat oleh salah seorang Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk dari antara mereka yang hadir.
- c. Risalah Rapat Dewan Komisaris harus ditandatangani oleh Ketua Rapat Dewan Komisaris dan oleh salah seorang Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh dan dari antara mereka yang hadir.
- d. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut.
- e. Risalah Rapat Dewan Komisaris harus disampaikan kepada seluruh Anggota Dewan Komisaris paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah Rapat dilaksanakan.
- f. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau yang diwakili harus menyampaikan keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas risalah Rapat Dewan Komisaris tersebut.
- g. Perbaikan risalah Rapat Dewan Komisaris dimungkinkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal pengiriman.
- h. Jika keberatan dan/atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka disimpulkan tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap risalah Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan.
- i. Risalah Rapat Dewan Komisaris asli diadministrasikan secara baik dan harus disimpan sebagaimana layaknya dokumen Perseroan oleh Sekretaris Perusahaan dan harus selalu tersedia bila diperlukan.

Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip:

- a. Kinerja Dewan Komisaris dan Anggota Dewan Komisaris akan dievaluasi oleh Pemegang Saham dalam RUPS.
- b. Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan

Anggaran Dasar Perusahaan maupun amanat Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Anggota Dewan Komisaris sejak tanggal Pengangkatannya.

- c. Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Anggota Dewan Komisaris secara individual akan merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Anggota Dewan Komisaris. Hasil evaluasi kinerja masing-masing Anggota Dewan Komisaris secara individual merupakan suatu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk pemberhentian dan/atau menunjuk kembali Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja tersebut merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Dewan Komisaris.

Organ Pendukung Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris)

Dewan Komisaris dapat membentuk komite-komite sebagai pendukung untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, merumuskan kebijakan Dewan Komisaris sesuai ruang lingkup tugas Komite yang bersangkutan. Penetapan pembentukan komite-komite dilakukan dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris. Setiap komite-komite diketuai oleh salah satu Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

Komite Audit adalah Komite yang wajib dibentuk oleh Dewan Komisaris sesuai peraturan perundangan yang berlaku, sedangkan Komite lain dibentuk sesuai dengan kebutuhan, diantaranya Komite Nominasi & Remunerasi, Komite Investasi & Manajemen Risiko, Komite Tata Kelola Perusahaan, dan Komite lainnya yang dianggap perlu.

Dewan Komisaris Perseroan memiliki organ pendukung 4 (empat) komite, yaitu:

- Komite Audit (*Audit Committee*)
- Komite Nominasi & Remunerasi (*Nomination & Remuneration Committee*)

- Komite Investasi & Manajemen Risiko (*Investment & Risk Management Committee*)
- Komite Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Committee*)

Komite Audit

Komposisi Komite Audit

- a. Komite Audit dipimpin oleh salah seorang Komisaris Independen yang juga merangkap sebagai anggota.
- b. Sekurang-kurangnya seorang anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai Anggota Komite.
- c. Dewan Komisaris dapat mengangkat satu atau lebih Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris (*non-Board of Commissioners member*) yang kompeten dan mampu menjalankan tugas dan fungsinya sebagai anggota Komite Audit.

Tugas Komite Audit

Tugas Komite Audit adalah membantu Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap Direksi dan pengelolaan Perseroan dalam hal-hal sebagai berikut:

- a. Keandalan dari Laporan Keuangan Perseroan dan pengendalian internalnya.
- b. Ketaatan terhadap peraturan dan perundangan yang berlaku termasuk seluruh kebijakan serta kode etik Perseroan.
- c. Kualifikasi, independensi, dan kinerja dari Auditor Independen Perseroan.
- d. Proses yang terkait dengan pengelolaan risiko dan sistem pengendalian internal (*internal control systems*).
- e. Proses dan kinerja fungsi Internal Audit Perseroan.

Tugas, peran, dan fungsi Komite Audit secara lebih lengkap disusun dalam sebuah Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*).

Komite Nominasi dan Remunerasi

Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi dipimpin oleh salah seorang Komisaris Independen yang juga merangkap sebagai anggota. Sekurang-kurangnya seorang anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai anggota Komite.
- b. Dewan Komisaris dapat mengangkat 1 (satu) atau lebih anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris (*non-Board of Commissioners member*) yang kompeten dan mampu menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Anggota Komite.
- c. Khusus untuk membahas nominasi dan remunerasi Direksi, dan para *Chiefs*, maka Komisaris Independen diangkat sebagai Ketua dan Komisaris Utama ditunjuk sebagai salah satu anggota Komite Nominasi dan Remunerasi. Komite dapat meminta masukan dari Direktur Utama dan pihak lainnya jika diperlukan.

Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi

Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi adalah membantu Dewan Komisaris dalam hal-hal sebagai berikut:

- a. Memformulasikan dan memberikan arahan dalam hal kepemimpinan dan perencanaan suksesi (*succession plan*) untuk setiap posisi kunci dan pencalonan pengangkatan sebagai anggota Dewan Komisaris/Direksi, serta hal-hal yang terkait dengan pengangkatan kembali dan remunerasinya.
- b. Melakukan *review* dan mengusulkan calon anggota Dewan Komisaris/Direksi untuk dipilih dan ditetapkan dalam RUPS.
- c. Secara periodik menilai apakah anggota Dewan Komisaris/Direksi yang akan berakhir masa tugasnya akan dicalonkan untuk dipilih kembali dalam RUPS.
- d. Mengusulkan calon untuk dinominasikan sebagai *Chiefs*.
- e. Mengusulkan paket remunerasi (*remuneration package*) untuk Dewan Komisaris, Direksi, dan para *Chiefs*.

Tugas, peran, dan fungsi Komite Nominasi dan Remunerasi secara lebih lengkap disusun dalam sebuah Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi (*Nomination and Remuneration Committee Charter*).