

BAB I **PENDAHULUAN**

Latar Belakang

Kesadaran mengenai tata kelola perusahaan dan perannya yang sangat esensial dalam ekonomi global telah tumbuh secara signifikan. Krisis perusahaan-perusahaan jasa keuangan di Indonesia yang terjadi pada akhir tahun 1997 bukan hanya disebabkan oleh krisis ekonomi, melainkan lebih disebabkan oleh kurangnya penerapan tata kelola perusahaan dan etika yang mendasarinya. Oleh karenanya, usaha untuk mengembalikan kepercayaan pada sektor jasa keuangan melalui pelaksanaan restrukturisasi dan rekapitalisasi akan menghasilkan dampak jangka panjang jika saja dilakukan dengan penerapan tiga hal, yaitu: (i) kepatuhan pada praktek kehati-hatian; (ii) implementasi tata kelola perusahaan; dan (iii) supervisi yang efektif dari otoritas regulator jasa keuangan.

Semakin hari semakin banyak bursa saham dan regulator di seluruh dunia menetapkan standar-standar atau peraturan-peraturan mengenai penerapan tata kelola perusahaan terbaik. Selain itu, para investor mulai meninjau kembali praktek-praktek tata kelola perusahaan dengan lebih sistematis sebagai bagian dari proses pembuatan keputusan investasi.

Implementasi tata kelola perusahaan yang baik sangat krusial diperlukan untuk membangun kepercayaan publik dan komunitas internasional dan merupakan suatu kebutuhan yang mutlak bagi dunia usaha jasa keuangan untuk tumbuh dan berkembang.

Terdapat banyak peraturan berbeda mengenai “praktek terbaik” yang menimbang tatanan hukum yang berbeda, struktur dewan komisaris dan direksi dan

CHAPTER I **INTRODUCTION**

Background

Awareness of corporate governance and its essential role in global economy has grown significantly. Crisis of finance companies in Indonesia that broke out at the end of 1997 was not merely caused by the economic crisis, but more on lack of corporate governance implementation and the underlying ethics. Therefore, the efforts to recover the trust in financial institution sector, through restructure and recap measures, will have long lasting impacts if done with the implementation of three measures: (i) compliance with the prudential practice; (ii) implementation of good corporate governance; and (iii) effective supervision by the financing services regulatory authorities.

Stock exchanges and regulators around the world have increasingly set standards or regulations regarding best practices for corporate governance. Moreover, investors are beginning to review more systematically the company's corporate governance practices as part of the investment decision-making processes.

The implementation of good corporate governance is imperative for building the trusts of the public as well as the international community and become an absolute necessity for financial institutions to develop and grow.

There are many different codes of “best practices” which take into account different legislation, structures of board of commissioners and board of directors and

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

praktek bisnis di masing-masing negara. Meskipun demikian, terdapat standar standar yang dapat diterapkan secara menyeluruh terhadap lingkungan hukum, politik, sosial dan ekonomi, terutama setelah didirikannya Komite Nasional Kebijakan *Corporate Governance* (KNKCG) pada tahun 1999, berdasarkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Ekonomi, Keuangan dan Industri Nomor: KEP/31/M.EKUIN/08/1999 dan pada tahun 2004, berdasarkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor: KEP/49/M.EKON/11/2004, Pemerintah menyetujui pembentukan Komite Nasional Kebijakan *Governance* (KNKG) untuk menggantikan KNKCG.

KNKG terdiri dari Sub Komite Publik dan Sub Komite Korporasi. Sejak didirikan, KNKG telah menetapkan serangkaian prinsip dasar mengenai praktek-praktek tata kelola perusahaan yang mengikat hubungan antara para pemegang saham, manajemen perusahaan dan pihak terkait lainnya sehubungan dengan hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam suatu Pedoman *Good Corporate Governance*. Pedoman *Good Corporate Governance* telah beberapa kali mengalami perubahan dan yang berlaku saat ini adalah Pedoman *Good Corporate Governance* tahun 2007.

Pada tanggal 31 Desember 2012 pengawasan industri keuangan non-bank termasuk perusahaan pembiayaan beralih dari Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

OJK pada bulan Januari 2014 telah menerbitkan *roadmap* Tata Kelola Perusahaan Indonesia.

Pada tanggal 19 November 2014, OJK menerbitkan Peraturan OJK (POJK) Nomor

business practices in each country. However, there are standards that can be applied across a broad range of legal, political, social and economic environments, especially after the National Committee for Corporate Governance Policy (KNKCG) was founded in 1999, based on the Decision of Coordinating Minister for Economic, Finance and Industry Number: KEP/31/M.EKUIN/08/1999 and in 2004, based on the Decision of Coordinating Minister for Economic Affairs Number: KEP/49/M.EKON/11/2004, the Government agreed on the establishment of the National Committee for Governance Policy (KNKG) to replace KNKCG.

KNKG consists of Sub Committee of Public and Sub Committee of Corporate. Since its establishment, KNKG has applied basic principles about good corporate governance practices, which connect the shareholders, company's management and stakeholders in connection with the rights and obligations of each party in Good Corporate Governance Charter. This Charter has been amended several times with the currently applicable one is the 2007 Good Corporate Governance Charter.

On 31 December 2012, the supervision of non-bank financial industry including the financing company was shifted from the Indonesian Capital Market and Financial Institutions Supervisory Agency (Bapepam-LK) to the Financial Services Authority (OJK).

In January 2014, OJK has issued Good Corporate Governance Roadmap.

On 19 November 2014, OJK issued the OJK Regulation (POJK) Number

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

30/POJK.05/2014 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan. Sesuai dengan POJK tersebut pengertian dari Tata Kelola Perusahaan Yang Baik adalah struktur atau proses yang digunakan dan diterapkan oleh organ perusahaan untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika.

Pada tanggal 22 April 2020, OJK menerbitkan Peraturan OJK No. 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan OJK No. 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Pembiayaan Bagi Perusahaan Pembiayaan.

Pentingnya Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan

Perusahaan Pembiayaan menurut ketentuan Pasal 1 Angka 2 dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha Dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan barang dan/atau jasa.

Sebagai salah satu Lembaga Keuangan, Perusahaan Pembiayaan adalah komponen penting dalam perekonomian suatu negara. Perusahaan Pembiayaan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan, kegiatan usaha Perusahaan Pembiayaan meliputi:

- a. Pembiayaan Investasi;
- b. Pembiayaan Modal Kerja;
- c. Pembiayaan Multiguna; dan/ atau
- d. Kegiatan usaha pembiayaan lain berdasarkan persetujuan OJK.

30/POJK.05/2014 on the Good Corporate Governance for Financing Companies. According to that POJK, the definition of Good Corporate Governance is a structure or process which is used and applied by the company's organ in order to increase the achievement of business objectives and optimize the company's value for the stakeholders in accountable ways and that are based on legislation as well as ethical values.

On 22 April 2020, OJK issued the OJK Regulation (POJK) Number 29/POJK.05/2020 on the Amendment of OJK Regulation Number 30/POJK.05/2014 on the Good Corporate Governance for Financing Companies.

The Importance of Good Corporate Governance for Financing Companies

The definition for Financing Company as stated under the provisions of Article 1 Number 2 of the Regulation of the Financial Services Authority Number 47/POJK.05/2020 on Business Licensing and Institutional Aspect of Finance Companies and Sharia Financing Companies, is a business institution whose activities is financing of goods and/or services.

As a part of Financial Institution, a Financing Company is an important component in the financial sector of a country. In accordance with OJK Regulation Number 35/POJK.05/2018 on the Operation of Financing Company Business, the Finance Company's business activities are including:

- a. Investment Financing;
- b. Working Capital Financing;
- c. Multipurpose Financing; and / or
- d. Other financing business activities subject to OJK's approval.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Selain itu, Perusahaan Pembiayaan dapat melakukan sewa operasi dan/atau kegiatan berbasis imbal jasa sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

Dalam menjalankan kegiatan usaha Perusahaan Pembiayaan dapat bekerjasama dengan pihak lain melalui pembiayaan penerusan (*channeling*) atau pembiayaan Bersama (*joint financing*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pentingnya Perusahaan Pembiayaan dalam perekonomian suatu negara tercermin dalam kenyataan bahwa sektor keuangan secara universal, merupakan suatu sektor yang diatur dengan ketat dan memiliki akses ke dalam jaringan keselamatan pemerintah.

Penting bagi setiap Perusahaan Pembiayaan untuk menerapkan strategi pengoperasian dan mengembangkan akuntabilitas dalam implementasi strategi Perusahaan. Selanjutnya, transparansi informasi yang berhubungan dengan kondisi aktual, pembuatan keputusan dan tindakan perusahaan adalah bagian integral yang berhubungan dengan akuntabilitas dan yang memudahkan para pelaku pasar untuk memiliki informasi cukup agar dapat mengevaluasi efektifitas manajemen suatu Perusahaan Pembiayaan dalam melakukan kegiatan usahanya.

Praktek yang terjadi mengindikasikan bahwa pengawasan Perusahaan Pembiayaan tidak akan berfungsi sewajarnya tanpa keberadaan GCG. Hal ini membuat pengawasan Perusahaan Pembiayaan di Indonesia menjadi penting perannya guna memastikan bahwa GCG berlaku efektif pada setiap Perusahaan Pembiayaan.

In addition, Financing Company may conduct operating leases and/or fee-based activities as long as it does not conflict with the provisions of the laws and regulations in the financial services sector.

In carrying out its business activities, the Financing Company may cooperate with other parties through channeling or joint financing in accordance with the provisions of the applicable laws and regulations.

The importance of Financing Company in the economy of a country is reflected on the fact that the financial sector, universally, is a tightly regulated sector and has access to government safety network.

It is important for every Financing Company to put in place operation strategy and to develop accountability in the implementation of the Company's strategy. Furthermore, transparency of information associated with factual conditions, decision-making processes and corporate actions, form an integral part that relates to accountability and that allows market players to have sufficient information in order to evaluate the effectiveness of the Financing Company's management in performing its business.

The existing practice indicates that Financing Company's oversight will not work appropriately in the absence of GCG. This makes the Financing Company's oversight in Indonesia become even more important in order to ensure that GCG is effectively in place in each Financing Company. Experience in Financing

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Pengalaman dalam pengawasan Perusahaan Pembiayaan menggarisbawahi pentingnya tanggung jawab dan akuntabilitas dan mekanisme pengecekan dan pengimbangan dalam pengoperasian Perusahaan Pembiayaan. Sederhananya, suatu GCG yang efektif akan menyederhanakan pekerjaan pengendalian intern dan perhatian khusus Perusahaan Pembiayaan. GCG dapat memberikan kontribusi substansial kepada kolaborasi usaha antara manajemen dan perhatian khusus Perusahaan Pembiayaan.

Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Pedoman Tata kelola Perusahaan yang Baik ini adalah untuk digunakan sebagai petunjuk dan rujukan praktis bagi semua komponen di semua tingkatan dalam PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk (“Adira Finance”) dalam mengimplementasikan tata kelola perusahaan yang baik melalui hal-hal berikut ini:

- Menetapkan tujuan strategis dan serangkaian nilai Perusahaan yang dikomunikasikan dan diimplementasikan kepada seluruh organisasi Perusahaan;
- Menetapkan batasan-batasan tanggung jawab dan akuntabilitas yang jelas bagi organ-organ dalam Perusahaan;
- Menetapkan pedoman untuk aplikasi standar etika, nilai-nilai, tujuan, strategi dan lingkungan pengawasan;
- Menyediakan pedoman sistem pengendalian internal yang kuat, termasuk fungsi audit internal dan eksternal, dengan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan yang independen dari unit-unit bisnis dan dengan penerapan mekanisme *checks and balances* yang sesuai;
- Menyediakan petunjuk pemantauan khusus atas risiko-risiko, dimana terdapat kemungkinan terjadinya

Company's oversight underlines the importance of responsibility and accountability as well as the check and balance mechanism in Financing Company operation. To simply put, an effective GCG will simplify the works of internal control and Financing Company's oversight. GCG may provide substantial contribution to the occupational collaboration between the management and Financing Company's oversight.

Purposes and Objectives

This Good Corporate Governance Charter sets its purposes and objectives to be used as a practical guide and reference for all components at all levels within PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk (“Adira Finance”) in implementing good corporate governance through the following:

- Establishing strategic objectives and a set of corporate values that are communicated and implemented throughout the organization of the Company;
- Setting clear lines of responsibility and accountability of organs of the Company;
- Setting the guidelines for the application of the Company's standards of ethics, values, objectives, strategies and oversight environment;
- Providing guidelines for strong internal control system, including the internal and external audit functions, with risk management and compliance functions that are independent of business lines, and with the implementation of a proper check and balance mechanism;
- Providing guidelines for special monitoring of risk exposures, where conflicts of interest may occur,

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

benturan kepentingan, termasuk hubungan bisnis dengan pihak terafiliasi, para pemegang saham, para direktur, para komisaris dan pejabat senior manajemen.

Semua yang disebutkan di atas dimaksudkan untuk mencapai hal-hal tujuan sebagai berikut ini:

- Mengoptimalkan nilai-nilai perusahaan kepada bagi para pemegang saham melalui peningkatan transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi dan kesetaraan serta kewajaran yang ditingkatkan, untuk membantu Perusahaan mencapai tingkat kompetisi yang lebih baik di tingkat nasional dan internasional, serta melalui penciptaan lingkungan yang kondusif bagi investasi pemangku kepentingan, khususnya debitur, kreditur dan/atau pemangku kepentingan lainnya;
- Meningkatkan manajemen organisasi yang lebih profesional, keterbukaan dan efisien, serta memperkuat semua fungsi dan meningkatkan sifat tidak berpihak Dewan Komisaris, Direksi dan Rapat Umum Pemegang Saham pengelolaan Perusahaan secara profesional, efektif dan efisien;
- Mendorong para pemegang saham, para anggota Dewan Komisaris dan Direksi, dalam pengambilan keputusan dan tindakan, untuk menerapkan nilai moral yang tinggi dan ketiaatan pada seluruh peraturan perundangan-undangan yang berlaku, serta kesadaran mengenai tugas sosial Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan.
- Meningkatkan kepatuhan Organ Perusahaan (termasuk Dewan Pengawas Syariah pada Unit Usaha Syariah Perusahaan) serta jajaran di bawahnya agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada

including business relations with affiliated parties, shareholders, directors, commissioners, and senior management officers.

All those described above are intended to achieve the following:

- Optimize corporate values to shareholders through the improved transparency, accountability, responsibility, independency and equality and fairness, in order to boost the Company's competitiveness at both national and international levels, and through the creation of conducive environment for stakeholders' investments, in particular the debtors, creditors and/or other stakeholders.
- Encourage professional, transparent and efficient management of the organization, as well as empowering all functions and improving impartiality of the Board of Commissioners, the Board of Directors and General Meeting of Shareholders, so as to be more professional, effective and efficient in managing the Company;
- Encourage shareholders, members of the Board of Commissioners and Board of Directors, in the course of making decisions and actions, to apply high moral values and compliance with the prevailing laws and regulations, as well as awareness of the Company's social duties toward stakeholders.
- Increase the obedience of the Company's organ (including the Sharia Supervisory Board on the Company's Sharia Business Unit) and all the management lines in making a decision and running an action that is based on

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

etika yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan;

- Mewujudkan Perusahaan yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah dan kompetitif; dan
- Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional.

Cakupan

Pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik paling kurang diwujudkan dalam:

- a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah;
- b. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite-komite dan satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian internal Perusahaan;
- c. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal dan auditor eksternal;
- d. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengenaliann internal;
- e. Penyediaan dana kepada pihak terkait;
- f. Penerapan kebijakan remunerasi;
- g. Pengelolaan benturan kepentingan;
- h. Rencana strategis Perusahaan atau Rencana Bisnis Perusahaan;
- i. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan.

high moral values, compliance with the laws and regulations, and awareness of the corporate social responsibility towards the stakeholders, including the environmental preservation;

- Achieve a healthier, more reliable, trustworthy, and competitive company; and
- Improve the Company's contribution to the national economy

Scope

Implementation of the principles of Good Corporate Governance is at least realized in:

- a. Implementation of duties and responsibilities of the Board of Commissioners, Board of Directors and Sharia Supervisory Board;
- b. Completion and implementation of duties of the committees and work units that carry out the functions of internal control of the Company;
- c. Implementation of compliance function, internal auditors and external auditors;
- d. Implementation of risk management, including the internal control system;
- e. Provision of loans to related parties;
- f. Application of the remuneration policy;
- g. Management of conflicts of interest;
- h. The Company's strategic plan or Company's Business Plan;
- i. Transparency of financial and non-financial conditions of the Company.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance Charter

BAB II
VISI, MISI DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Visi, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan yang berlaku saat ini telah disahkan oleh Direksi pada tanggal 9 Juni 2014 dan disetujui oleh Dewan Komisaris dalam rapat Dewan Komisaris tertanggal 21 November 2014.

CHAPTER II
VISION, MISSION AND VALUES OF THE COMPANY

The current Vision, Mission and Values of the Company have been ratified by the Board of Directors on 9 Juni 2014 and approved by the Board of Commissioners in the Board of Commissioners meeting dated November 21, 2014.

A. VISI PERUSAHAAN

Yang dimaksud dengan Visi adalah arah untuk dicapai perusahaan dalam jangka panjang. Visi yang jelas akan membuat semua orang dalam suatu organisasi memiliki tingkat pemikiran yang sama dalam pembentukan strategi usaha, penetapan dan pencapaian target yang telah ditetapkan. Visi Adira Finance adalah untuk menjadi "Menciptakan nilai bersama untuk Meningkatkan Kesejahteraan". Aspirasi kami adalah menjadi pilihan utama untuk berkarya bagi dan yang dihormati oleh konsumen, karyawan dan pihak yang terkait.

A. COMPANY'S VISION

Vision is defined as a direction to be achieved by the company in the long term. A clear vision will make everyone in the organization have similar state of mind in creating business strategy and determining business targets. Adira Finance Vision is "Creating shared values for Increasing Prosperity." Our aspiration is to be the first choice of the people to make optimum efforts and to be respected by our consumers, employees and stakeholders.

B. MISI PERUSAHAAN

Menyediakan beragam solusi keuangan sesuai dengan kebutuhan setiap pelanggan melalui sinergi dengan ekosistem.

B. COMPANY'S MISSION

To provide diverse financial solutions to suit each customer's needs through synergy with the ecosystem.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

C. NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Nilai-nilai perusahaan merupakan pedoman sehari-hari bagi kinerja seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan dalam melaksanakan semua tugas dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan-tujuan yang disebutkan pada Visi dan Misi perusahaan.

Nilai-Nilai Perusahaan Adira Finance adalah:

1. Keunggulan

- Satu Langkah Lebih Baik dan Lebih Cepat di Depan. Memiliki kemampuan untuk memperkirakan tindakan-tindakan yang harus dilakukan lebih baik dan lebih cepat dari kebanyakan orang atau pesaing, dengan melihat atau berdasarkan keadaan saat ini.
- Mempunyai Gambaran ke Depan yang Jelas dan Terarah. Dapat melihat dan memanfaatkan setiap peluang, berpikir strategis dan mengkomunikasikannya secara efektif.
- Kemampuan Mengambil Keputusan yang Cepat dan Tepat. Memiliki kemampuan untuk melakukan tindakan yang cepat dan tepat dalam setiap keadaan sehingga dapat mengurangi bahkan meniadakan efek samping yang buruk.

C. CORPORATE VALUES

Corporate values are the daily guidance for the performance of all members of the Boards of Commissioners and Directors as well as employees in carrying out their duties and responsibilities to achieve goals as stated in the Company's Vision and Mission.

Corporate Values of Adira Finance are:

1. Advance

- One Step Ahead and Faster than Others. Able to think and to move one step ahead and faster than other people in general or competitors by observing or considering the current situation.
- Visionary. Have vision and take each advantage, strategic thinking, and an ability to communicate it effectively.
- Quick and Accurate Execution Capability. Have competence in making quick and accurate decision in all situations in order to minimize and eliminate any negative effects.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

2. Disiplin

- Mengarah kepada yang Lebih Baik atas Proses Perencanaan, Pelaksanaan, Pengontrolan dan Perbaikan secara Terus Menerus.
Memiliki kemampuan untuk mengarah kepada yang lebih baik melalui proses perencanaan, pelaksanaan, pengontrolan dan perbaikan secara terus menerus.
- Bersikap Disiplin sesuai Norma Organisasi.
Mentaati setiap peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

3. Integritas

- Berkomitmen yang Disertai Sikap yang Konsisten.
Memiliki sikap yang memegang teguh komitmen yang disertai dengan sikap yang konsisten.
- Dapat Dipercaya, Jujur dan Tulus.
Dapat dipercaya dengan memiliki sifat yang jujur dan tulus dalam melakukan setiap kegiatan.
- Menjaga Etika Berbisnis.
Selalu menjaga etika berbisnis yang baik dan adil dalam mencapai hasil pekerjaan yang terbaik, secara murni (tanpa ada kepentingan dan maksud yang tersembunyi) dengan menjunjung tinggi etika yang berlaku.

2. Discipline

- Continuously move forward to a better direction in terms of Planning, Action, Controlling and Improvement Processes.
Have the capability to create positive development through planning, action, controlling, and improvement processes.
- Disciplined According to the Organization Norms.
Obey every written and unwritten rule that is applicable in the Company.

3. Integrity

- Commitment and Consistency.
Have strong attitude to hold the commitment, accompanied by a consistent behavior.
- Trustworthy, Honest, and Sincere.
Trusted and have honesty and sincerity in every activity.
- Ethical Business Conduct.
Always keep good and fair business ethics in achieving the best results (without any hidden interest and intention) by upholding the prevailing code of conduct.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- Mempunyai Jiwa Rasa Memiliki yang Tinggi.
Mempunyai jiwa rasa memiliki yang tinggi sebagai bagian dari organisasi Perusahaan, dengan selalu menjaga kekayaan Perusahaan seperti menjaga kekayaan masing-masing pribadi.
- Menjadi Panutan.
Dapat dijadikan panutan bagi orang lain, dengan menunjukkan sikap yang patuh dan bijaksana, baik pada peraturan yang tertulis maupun yang tidak tertulis.

4. Dapat diandalkan

- Mental Seorang Juara yang Dilihat dari Selalu Berpikir Positif dan Cerdik.
Memiliki mental yang kuat untuk menjadi yang terbaik layaknya seorang juara, dengan selalu berpikir positif dan cerdik dalam kegiatan sehari-hari.
- Rasa Tanggung Jawab yang Penuh.
Memiliki rasa tanggung jawab yang penuh dalam melaksanakan pekerjaannya dan untuk memberikan hasil pekerjaan yang maksimal kepada Perusahaan.

- Have sense of belonging.

Have high sense of belonging, as a part of the company, namely by always keeping the Company's property as he/she would like to keep their own property.

- Role Model.

Become a role model for everyone, by showing obedience and wisdom, whether to the written or unwritten regulations.

4. Reliable

- Winner Mentality, Positive and Smart Thinking.

Have strong mind to be the best champion, by always having positive and smart thinking in his/her daily activity.

- Strong Sense of Responsibility.

Have strong responsibility in performing his/her works and in providing the best results to the Company.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

5. Akuntabilitas

- Menyampaikan Sesuatu berdasarkan Data.
Memberikan laporan, berkomunikasi dan bertindak sesuai dengan kenyataan dan data yang sebenarnya.
- Keterbukaan yang Obyektif.
Memberikan laporan dengan asas keterbukaan yang obyektif, yang mencakup laporan mengenai transaksi tanpa ada pemalsuan, berlebihan ataupun menyembunyikan sesuatu.

6. Kerjasama

- Sinergi.
Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi, berinteraksi dan menyatukan setiap kemampuan yang unik dari setiap anggota kelompok untuk membangun kebersamaan dan kesatuan sebagai suatu kelompok dalam Perusahaan.
- Siap Berkorban Satu Sama Lain.
Memiliki kemauan untuk saling membantu dan melakukan sesuatu yang lebih untuk membantu sesama anggota kelompok dalam Perusahaan.
- Tidak Saling Menyalahkan Satu Sama Lain.
Memiliki rasa kebersamaan dengan melakukan perencanaan, pelaksanaan dan

5. Accountability

- Speak by Data.
Submit reports, communicate and act according to the real data.
- Objective Transparency.
Submit report with objective transparency principle, which consist of real transaction report without any forgery, exaggeration, or hidden agenda.

6. Teamwork

- Synergy.
Have the capability to communicate, interact and gather all unique skills of every member to build togetherness and unity within the Company.
- Man for Others, Selfless.
Have a willingness to help each other and go the extra miles to help each other and do something more to help all members in the Company.
- Have no intention to put blame on each other.
Have a sense of unity by jointly planning, executing action, and taking the responsibility for each action

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

menanggung setiap tanggung jawab yang timbul dari setiap kelompok secara bersama-sama.

7. Motivasi Tinggi

- Bekerja dengan Proses yang Benar dan Hasil yang Optimal.

Selalu melakukan proses perencanaan, pelaksanaan, pengontrolan dan perbaikan dengan penuh perhatian secara rinci pada setiap bagian dan aspek sebagai bagian dari suatu kesatuan besar yang bertujuan untuk mendapatkan hasil yang besar.

- Motivasi Tinggi dalam Bentuk Bersedia Melakukan Pekerjaan Lebih dan Bersikap Proaktif.

Memiliki kemauan untuk melakukan kegiatan khusus untuk memenuhi kebutuhan khusus dari anggota kelompok lain atau rekan-rekan di dalam organisasi, serta bersikap proaktif walaupun bukan merupakan bagian dari tugas utamanya.

- Mempertajam Keahlian.
Memiliki kemauan untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan serta menjadi lebih besar, melalui sarana pelatihan atau berkomunikasi dan berinteraksi dengan karyawan lain.

of the group.

7. Obsessed

- Work with a Right Process and Give Optimum Result.

Always do planning, execution, controlling, and improvement processes by meticulously paying attention to every section and aspect, as part of a group that has an objective to attain great results.

- High Motivation and Willingness to Do More and Have Proactive Manner.

Have a willingness to do special activity to fulfill special needs of other members or partners in the organization and be proactive even though it is not his/her main duty.

- Skill Sharpening.

Have a willingness to increase the ability and knowledge, through training facilities or by communicating and interacting with other employees.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Saling Menjaga.
Membangun keahlian orang lain dengan cara melakukan pendeklegasian tugas-tugas, serta melindungi orang lain dari tindakan yang membahayakan.8. Profesional<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Berorientasi kepada Konsumen.
Memiliki kecerdasan untuk menangkap setiap kebutuhan konsumen, yang mana dapat dijadikan sebagai peluang usaha, serta pemberian pelayanan yang memuaskan hati konsumen.<input type="checkbox"/> Kemampuan Memimpin yang Handal.
Memiliki kemampuan memimpin yang handal dalam melaksanakan tugasnya dan berani mempertanggungjawabkan keputusan yang telah diambil.<input type="checkbox"/> Mempunyai Jiwa Usaha yang Mampu Mengkalkulasikan Risiko, Inovatif dan Kreatif.
Mempunyai jiwa usaha yang kuat dan berani mengambil keputusan dalam setiap situasi, dengan mempertimbangkan risiko-risiko yang mungkin terjadi secara inovatif dan kreatif, termasuk dalam situasi yang sulit sekalipun. | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Grooming People.
Build others' skills by duties delegation and protect other people from dangerous action.8. Professionalism<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Consumer-Oriented.
Have high intelligence to understand every consumer's need, which may become business opportunity, and provide satisfying service for the consumers.<input type="checkbox"/> Reliable Managerial skills.
Have reliable managerial skills in conducting his/her duty and be responsible for the decision that has been made.<input type="checkbox"/> Have Entrepreneurial Skills, Able to Calculate Risk, and Be Innovative and Creative.
Have strong entrepreneurial skills and be brave in making decisions in an innovative and creative manner, in every situation, even during a difficult situation, and by taking into account any risk that may arise. |
|---|--|

BAB III
PRINSIP DASAR TATA KELOLA
PERUSAHAAN ADIRA FINANCE

Perkembangan pesat dari industri keuangan biasanya diiringi oleh semakin kompleksnya kegiatan usaha jasa keuangan dan dapat berakibat pada meningkatnya risiko yang dihadapi Perusahaan. Tata kelola perusahaan yang baik dalam industri jasa keuangan telah menjadi semakin penting saat ini maupun di masa mendatang, dengan mempertimbangkan bahwa semua risiko dan tantangan yang dihadapi industri keuangan pada umumnya dan Perusahaan Pembiayaan pada khususnya akan terus meningkat.

Dalam memajukan kinerja Perusahaan, melindungi kepentingan pihak terkait yang mempunyai kepentingan terhadap Adira Finance, meningkatkan ketataan pada peraturan dan codes of conduct yang umumnya berlaku di industri jasa keuangan, Adira Finance berkewajiban melaksanakan semua kegiatan usahanya dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Implementasi tata kelola perusahaan yang baik di Adira Finance didasarkan atas enam prinsip dasar:

- Pertama, **Keterbukaan**, yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai perusahaan, yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat;

CHAPTER III
BASIC CORPORATE
GOVERNANCE PRINCIPLES OF
ADIRA FINANCE

The fast development of financial industry is usually accompanied by the financing business activities that become more complex and may result in the increase of risk exposures. Good corporate governance in financing industry has become more important both presently and in the future, taking into account that the risks and challenges faced by financial industry in general and by Financing Company in particular will continue to rise.

In upgrading the Company's performance, protecting the interests of stakeholders of Adira Finance and improving compliance with the regulations and the codes of conduct generally applicable to the financial service industry, Adira Finance is obliged to carry out its business activities with due observance of good corporate governance principles.

The implementation of good corporate governance in Adira Finance is based on the six basic principles:

- First, **Transparency**, i.e. the transparency in decision making process and transparency in disclosure and provision of relevant information on the company, which is accessible by stakeholders in accordance with the laws and regulations in the financing field, as well as healthy principles and financing business management practices;

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- Kedua, **Akuntabilitas**, yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga kinerja perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif dan efisien;
- Ketiga, **Pertanggungjawaban**, yaitu kesesuaian pengelolaan perusahaan dengan peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat;
- Keempat, **Kemandirian**, yaitu keadaan perusahaan yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari Benturan Kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat; ;
- Kelima, **Kesetaraan dan Kewajaran**, yaitu kesetaraan, keseimbangan dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat;
- Keenam, **Integritas**, merupakan cerminan dari kejujuran yang merupakan landasan utama perilaku yang harus dimiliki untuk memastikan pengambilan keputusan yang bebas dari benturan kepentingan dan meletakkan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi.
- Second, **Accountability**, is the clarity of function and implementation of accountability of the company's organ so that the performance of the company can be transparent, fair, effective and efficient;
- Third, **Responsibility**, is the conformity of company's management with the laws and regulations in the financing field and ethical values as well as healthy principles and financing business management practices;
- Fourth, **Independency**, is a company's circumstance that is managed in independent and professional ways as well as free from Conflict of Interest, impact or pressure from other parties which is not in accordance with the laws and regulations in the financing field and ethical values as well as healthy principles and financing business management practices;
- Fifth, **Fairness**, is the equality, the balance and justice in fulfilling the rights of stakeholders that arise from the agreement, laws and regulations, ethical values and the applicable standard, as well as healthy principles and financing business management practices;
- Sixth, **Integrity**, relating to honesty which forms the fundamental base of conducts required to ensure that decision making processes are free from conflict of interest and to place the interest of the company above personal ones.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

BAB IV

KODE ETIK

Kode Etik dimaksudkan sebagai pedoman dasar dan bukan merupakan deskripsi rinci seluruh kebijakan Perusahaan maupun petunjuk pelaksanaan operasional. Kode Etik membahas masalah kepatutan/kepantasan berdasarkan nilai-nilai dan pertimbangan moral yang menyangkut integritas, hati nurani, kesadaran diri, profesionalisme dan citra positif yang diharapkan mampu menjaga kelangsungan usaha dan nama baik Perusahaan yang pada akhirnya berdampak pada pribadi dan keluarga. Kode Etik ini agar digunakan oleh manajemen (anggota Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite dan pejabat eksekutif lainnya) dan para pegawai sebagai panduan untuk bertindak dan berkelakuan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Setiap orang, termasuk manajemen dan para pegawai harus mengakui, memahami, mengerti dan menyetujui penerapan Kode Etik ini sebagai dasar moral, cara dan etika untuk bertindak dan berkelakuan. Oleh karenanya, Kode Etik ini dibuat demi kepentingan setiap orang dalam mencapai keberhasilan dan kemajuan Adira Finance.

A. RUANG LINGKUP

1. Tanggung Jawab Manajemen dan Karyawan sebagai bagian dari Perusahaan.

Tanggung jawab utama manajemen dan karyawan sebagai bagian dari Perusahaan adalah mendukung tercapainya tujuan Perusahaan dengan cara antara lain:

- Menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan integritas yang

CHAPTER IV

CODE OF ETHICS

Code of Ethics is intended as a basic guideline and shall neither constitute detailed description of all the Company's policies nor instructions for operating procedures. It expresses appropriateness/properness based on moral values and consideration relating to integrity, faith, self consciousness, professionalism, and positive image which are expected to be able to keep up the business continuity and reputation of the Company which will eventually affect the individuals and their family. This Code of Ethics shall be used by the management (members of the Board of Commissioners, Board of Directors, Committees and other executive officers) and employees as a guidance to act and behave properly in performing their duties and responsibilities. Everyone, including the management and employees, shall acknowledge, understand, comprehend and agree to apply this Code of Ethics as the basis for moral, manner and etiquette to act and behave. Hence, this Code of Ethics is made for the interest of everyone for the success and progress of Adira Finance.

A. SCOPE

1. Responsibility of Management and Employee as part of the Company.

The main responsibility of the management and employee's responsibility as part of the Company's family is to support the realization of the Company's purposes by way of:

- Performing his/her duties and responsibilities with high

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- tinggi dan senantiasa menjunjung tinggi kejujuran.
- Mempunyai kemampuan untuk memilih berdasarkan nilai yang dihayati.
 - Memacu diri dengan upaya optimal untuk mencapai standar kinerja yang tinggi (*excellent*).
 - Menjalin hubungan yang penuh rasa percaya (*trust*) di antara manajemen dengan manajemen atau manajemen dengan karyawan atau karyawan dengan karyawan.
 - Mempunyai kepekaan atas kebersihan dan kesehatan lingkungan kerja.
 - Senantiasa mematuhi peraturan Perusahaan dan menerapkan disiplin kerja.
 - Turut serta menjaga barang-barang, kekayaan atau harta Perusahaan.
 - Meningkatkan dan menjaga reputasi Perusahaan.
 - Mempunyai rasa hormat kepada sesama karyawan atau pihak lain tanpa memandang jenjang kepangkatan dan ukuran-ukuran lainnya.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penerapan disiplin kerja antara lain adalah:

- Menghormati waktu kerja, datang tepat waktu.
- Memakai tanda pengenal saat berada di lingkungan kantor.
- Tidak melakukan transaksi dagang untuk kepentingan pribadi dalam jam kerja sehingga mengganggu kelancaran kerja.
- Menggunakan komputer hanya untuk sarana kerja, bukan untuk hiburan (*games*).
- Tidak terlibat dalam aktivitas

- integrity and continuously upholding honesty.
- Having freedom of choice based on their faith.
 - Making optimum efforts to gain excellent standard in work (*excellent*).
 - Having good relationship based on trust among the managements or between management and the employee, or among employees.
 - Being sensitive to cleanliness and the health of working environment.
 - Always obeying the Company's rules and discipline at work.
 - Having sense of belonging to take care of the Company's asset, wealth or property.
 - Increasing and keeping the reputation of the Company.
 - Respecting other employees or other people without seeing their background or other measures.

Other matters that shall be put into concerns in implementing discipline at work are as follows:

- Respect working hours by coming on time to work.
- Use ID card in work area.
- Not to make any transaction for personal gain during working hours, which results in inefficient work.
- Use the Company's computer only for work and not for entertainment (*games*).
- Not to involve in any activities

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

apapun yang berkaitan dengan obat-obatan terlarang, psikotropika atau minuman keras.

- Tidak terlibat organisasi terlarang.
- Mematuhi larangan merokok di area kerja yang bebas rokok.
- Menjaga ketertiban suasana kerja, memelihara kebersihan dan keindahan lingkungan, serta menerapkan kepedulian yang tinggi misalnya tidak membiarkan telepon terus berdering, meneruskan surat/dokumen kepada yang berhak/dituju apabila salah alamat dan lain-lain.
- Tidak memperlihatkan kedekatan hubungan pribadi atau khusus saat bertugas.
- Tidak bertingkah laku yang menjurus kepada tindakan pelecehan ataupun pelanggaran seksual.

Dalam menerapkan tanggung jawab manajemen dan karyawan sebagai bagian dari Perusahaan, manajemen dan karyawan sering kali menghadapi situasi sulit yang tidak dapat dielakkan dimana manajemen atau karyawan dituntut untuk mengambil keputusan dengan segera. Agar keputusan-keputusan yang diambil berdasarkan etika yaitu yang antara lain mengandung nilai-nilai kejujuran, keadilan, kesetiaan, dibawah ini beberapa pertanyaan yang dapat dijadikan acuan:

- Apakah saya mengingkari nilai-nilai pribadi yang saya yakini?
- Apakah tindakan saya wajar?
- Bagaimana jika tindakan saya diberitakan di surat kabar atau media komunikasi lain?

related to illegal drugs, psychotrophycs or drinks.

- Not to involve in illegal organization.
- Obey the smoking prohibition in non-smoking area.
- Maintain order at workplace, preserve the cleanliness of the environment, and have high sense of care, such as not letting the phone rings all the time, and returning letters/documents to the designated address in case of error.
- Not to show personally intimate or special relationship when on-duty.
- Not to perform action that is considered as a sexual abuse.

In implementing their responsibilities as part of the Company, the management and employees often deal with difficult situation in which the management or employees are urged to make quick decision. To enable decision-making that is based on ethics, which incorporate values of honesty, justice and loyalty, these are several questions that can be referred to as a guidance:

- Am I denied my personal values that I believe in?
- Is my manner proper?
- What if newspaper or electronic media write about my behavior?

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- Apakah Perusahaan akan kehilangan nasabah atau rekanan atau stakeholder lainnya apabila mereka mengetahui saya melakukan tindakan tersebut?
 - Apakah saya merasa nyaman saat menceritakan tindakan saya kepada suami/istri/pasangan, orang tua dan anak-anak saya?
2. Tanggung Jawab sebagai Anggota Masyarakat
- Sebagai anggota masyarakat, seluruh anggota manajemen dan karyawan dituntut untuk mematuhi hukum yang berlaku, memiliki kepekaan sosial yang tinggi, menjaga norma kesopanan dan mewarnai aktivitas sehari-hari dengan etika moral terutama saat berkomunikasi dengan anggota masyarakat lain.
- Norma kesopanan dan etika moral tidak dapat dirinci secara lengkap karena pada dasarnya hal-hal tersebut telah diketahui dari pendidikan dasar sebagai makhluk sosial yang bermartabat.
- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menerapkan norma kesopanan dan etika moral:
- Bersikap “dinas” dengan tidak membawa urusan pribadi ke kantor.
 - Tidak membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan pribadi manajemen atau karyawan lain dan tidak menyebarkan berita negatif (gosip/rumor) tentang seseorang atau keluarganya.
 - Tidak terlibat masalah keuangan dengan sesama manajemen atau karyawan maupun pihak lain terutama bila berakibat tersangkutnya perusahaan.
- Will the company lose the clients or partners or stakeholders if they know I do this?
 - Am I feeling comfortable when I tell my behavior to my husband/wife/spouse, parents, and children?
2. Responsibility as a member of the society
- As a member of the society, all members of the management and employees shall obey the prevailing law and regulations, have high social sense, keep politeness norm and conduct daily activities with moral ethic, particularly in communicating with the other members of the society.
- Politeness norm and moral ethics cannot be described in detail since they have been introduced and taught as a basic norm for any social creature.
- Matters that should be considered when applying the politeness norm and moral ethics:
- Act professionally by not bringing personal problem to the office.
 - Not to talk about personal issues of the management or other employees and not to spread rumors about someone or his/her family.
 - Not to get involved in financial problems with the management or other employees or other parties, especially if the problems may influence the Company.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- Mempunyai rasa memiliki terhadap Perusahaan dan nama baiknya yang diperlihatkan melalui tingkah laku yang mencerminkan manusia berpendidikan.
- Tidak mengenakan pakaian yang menimbulkan kesan negatif karena memperlihatkan bagian tubuh dengan tidak layak.
- Have a sense of belonging to the Company and its reputation by showing good behavior as an educated human being.
- Not to wear clothes that show inappropriate part of our body that will give negative impression.

B. BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan (*conflict of interest*) terjadi apabila manajemen dan/atau karyawan menyalahgunakan kewenangan jabatan untuk kepentingan pribadi sehingga mempengaruhi proses pengambilan keputusan yang mengakibatkan diabaikannya kepentingan Perusahaan. Hal itu terjadi saat manajemen dan/atau karyawan memiliki keterikatan dengan pihak lain karena telah menerima hadiah/komisi/fasilitas sehingga manajemen dan/atau karyawan menempatkan kepentingan Perusahaan di bawah kepentingan pihak lain tersebut. Hal ini juga bisa terjadi jika ada keterkaitan hubungan keluarga yang menyebabkan adanya benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan.

Jika mengetahui adanya benturan kepentingan baik yang telah terjadi maupun potensi akan terjadi, maka hal itu harus segera dilaporkan kepada atasan atau Divisi HCGA atau Komite Kebijakan Good Corporate Governance yang harus segera mempelajari dan mencari penyelesaian terbaik. Dalam kondisi ragu-ragu pun, hal itu harus disampaikan kepada pihak-pihak di atas. Benturan kepentingan tetap harus dihindari saat manajemen atau karyawan melakukan kegiatan pribadi di luar kantor.

B. CONFLICT OF INTEREST

Conflict of interest occurs when the management and/or employees abuse their power for personal interest, which then affects the decision-making process in a way that eventually neglects the Company's interests. This may occur when the management and/or employees enter into a binding agreement with outsiders as they receive gifts/commissions/facilities, making the management and/or employees put the Company's interest below the outsiders'. This may also occur when there is a family relationship that can cause conflict of interest in making decisions.

Should there be a conflict of interest, both existing and to happen in the future, such conflict must be reported immediately to the supervisors or the HCGA Division or the Good Corporate Governance Policy Committee, which shall study and seek the best solution thereto. Even when in doubt, the conflict must still be reported to the abovementioned parties. Conflict of interest must be always avoided when the management or employees conduct personal activities outside of the Company's premises.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Dibawah ini adalah pedoman untuk mencegah terjadinya situasi yang memungkinkan timbulnya benturan kepentingan:

a. Hadiah dan Komisi

Manajemen dan karyawan bertanggung jawab untuk tidak menerima tawaran, uang, barang, tip, komisi atau fasilitas lainnya baik secara langsung atau tidak dari nasabah, rekanan atau pihak lain yang mengakibatkan terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*). Pemberian komisi atau insentif atau yang lainnya baik dari atau kepada rekanan kerja diijinkan sepanjang itu merupakan bagian dari kerjasama yang sah antara Perusahaan dengan rekanan kerja.

Pemberian yang tidak dapat dihindari seperti cinderamata, voucher discount dapat diterima sejauh tidak menimbulkan benturan kepentingan, akan lebih baik jika seluruh pemberian ditempatkan pada satu tempat dan pada saat tertentu dibagikan untuk bersama-sama atau diputuskan melalui kebijakan Perusahaan.

Jika manajemen atau karyawan Perusahaan harus memberikan hadiah kepada rekanan, lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka Hari Raya keagamaan dan Tahun Baru atau hari-hari penting lainnya seperti ulang tahun, ulang tahun perkawinan dan lain-lain maka pemberian tersebut harus diadministrasikan secara lengkap dan tidak boleh bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

The followings are guidelines to prevent a situation in which the conflict of interest may occur:

1. Gifts and Commissions

The management and employees are responsible for not accepting offers, money, gifts, tips, commissions or other facilities, directly or indirectly from customers, partners or other parties that may cause conflict of interest to happen. The initiative of giving the commission or incentive or others, both from or to work partners, are allowed as long as it is a part of legal agreement between the Company and partners.

Unavoidable gifts such as souvenirs and discount vouchers are acceptable as long as they do not cause conflict of interest. It is much better if all gifts are placed in one spot and at a certain time be distributed to be consumed by all or to be decided later by taking into account the Company's policy.

If the management or employees of the Company has to give presents to the partners, government or non-government institutions in celebration of Religious Days and New Year or other important days such as birthdays, wedding anniversaries, etc., then all gifts must be completely administrated and none of it shall be against the prevailing laws and regulations.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Proses pengumpulan penerimaan/pemberian dan administrasi tersebut dilaksanakan sesuai panduan sebagai berikut:

Menerima/memberikan pemberian (hadiah/komisi):

Kantor/ Office
Kantor Pusat/ Head Office
Kantor Area/ Regional Office
Kantor Cabang/ Branch Office
Kantor Capem/ Representative Office

Rincian yang harus dicatat/didokumentasikan adalah antara lain mencakup pencatatan rinci bila kita memberikan hadiah adalah: (penerima hadiah, alasan pemberian, jenis pemberian, nilai yang diberikan), bila kita menerima pemberian adalah (dari siapa, alasan diberikannya pemberian, jenis yang diterima, taksiran harga yang diterima).

b. Nepotisme

Nepotisme adalah kondisi yang terjadi karena adanya hubungan keluarga, baik di antara manajemen, karyawan, nasabah atau rekanan yang memberikan jasa kepada Perusahaan. Hubungan tersebut dapat berupa hubungan kandung (misalnya ayah, ibu, anak), hubungan karena pernikahan (misalnya suami/istri, ipar, menantu, mertua) dan hubungan keluarga dekat lainnya (misalnya sepupu, pamannya, bibi).

The process of gift collection/acceptance and administration must be executed in accordance with the following procedures:

Receiving/giving presents (gifts/commissions):

Person In Charge
General Affair
AOM dan/atau PGA Area/ AOM and/or PGA Area
ADH dan/atau PGA/ ADH and/or PGA
ADH dan/atau PGA/ ADH and/or PGA

The details that shall be noted/document consist of, among others, specific notes if we give presents, namely: (gift recipient, reasons for giving, kind of gift, value of the gift), if we receive gift, namely (giver, reason for giving, kind of gift, average value of the gift).

2. Nepotism

Nepotism is a condition that occurs because of the existing family relationship, either among the management, employees, customers, or partners that provide services to the Company. That relation can be in the form of biological relationship (such as, parents, children), marital relationship (such as, husbands/wives, brothers/sisters-in-law, daughters/sons-in-law, parents-in-law) and other family relationship (such as, cousins/nieces, uncles, aunts).

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Manajemen dan karyawan harus menghindari benturan kepentingan dengan cara tidak terlibat dalam pengambilan keputusan dalam suatu transaksi yang melibatkan pihak tersebut. Pengambilan keputusan harus dilakukan oleh manajemen atau karyawan lain yang mempunyai kewenangan untuk menyetujui pelaksanaan transaksi tersebut.

Jika manajemen atau karyawan memiliki hubungan keluarga dengan manajemen atau karyawan lain, maka hal itu harus dilaporkan kepada Sekretaris Perusahaan jika benturan kepentingan menyangkut manajemen dan ke bagian HCGA jika benturan kepentingan menyangkut karyawan, yang mana divisi-divisi tersebut akan mengatur atau mencegah agar tidak terjadi benturan kepentingan. Hal lain yang menyebabkan terjadinya benturan kepentingan adalah penempatan pada posisi yang saling mengawasi atau salah satu manajemen atau karyawan yang bekerja di bagian yang berkaitan dengan hal-hal rahasia misalnya perencanaan strategi perusahaan, karyawan di Divisi HCGA.

Pedoman yang digunakan untuk mengatur hal ini adalah Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan dan Surat-Surat Keputusan Direksi yang mengatur mengenai “Benturan Kepentingan”.

c. Ikatan Kerja dengan Pihak Lain.

Pada prinsipnya manajemen dan karyawan tidak diperkenankan untuk mengikat hubungan kerja dengan pihak lain. Akan tetapi Perusahaan

The management and employees must avoid conflict of interest by not being involved in decision-making process in a transaction that involves those parties. Decision-making shall be conducted by other members of the management or employees who are authorized to approve the transaction implementation.

Should the management or employees have family relationship with other members of the management or employees, the conflict of interest that involves the management must be reported to the Corporate Secretary. However, if the conflict-of-interest concerns on the employees, it shall be reported to the HCGA division. Those divisions will manage and prevent the conflict of interest from taking place. Other matters that may cause conflict of interest is the placement of management of employee that supervise each other, or the management or employee whose work is closely related to confidential information, such as the Company's strategy planning, and employees in the HCGA Division.

The guideline used to regulate this matter is the prevailing Laws and Regulations, Articles of Association of the Company, and the Board of Director's Decision Letters that regulate “Conflict of Interest”.

3. Work Commitments with Other Parties.

In essence, the management and employees are not allowed to enter into employment contracts with outsiders. However, the Company

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

dapat mengijinkan manajemen atau karyawan dengan keahlian khusus untuk mengabdikan keahliannya kepada masyarakat luas misalnya di bidang pendidikan sejauh tidak mengganggu kewajiban sebagai karyawan.

Untuk manajemen, ijin harus diberikan oleh:

- Direksi, bagi manajemen dengan jabatan di bawah Direksi;
- Dewan Komisaris, bagi manajemen dengan jabatan setingkat direktur;
- Pemegang Saham Mayoritas, bagi manajemen dengan jabatan komisaris.

Untuk karyawan, ijin harus diberikan oleh Kepala Divisi HCGA. Permohonan ijin harus dengan rekomendasi tertulis atasan karyawan dan selanjutnya akan diadministrasikan oleh Divisi HCGA Kantor Pusat.

Perusahaan dapat menggunakan hak prerogatifnya untuk tidak menyetujui permohonan tersebut.

d. Bisnis Pribadi

Kegiatan melakukan bisnis pribadi seharusnya dihindari karena mengganggu aktivitas di kantor dan berpotensi digunakannya fasilitas Perusahaan. Apabila manajemen dan karyawan melakukan kegiatan bisnis pribadi, hal tersebut harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak memanfaatkan fasilitas Perusahaan, serta tidak boleh pada bisnis yang

may give permit to the management or employees who have special expertise to devote his/her skills to the society, for example in education, as long as such contract does not interfere his/her obligations as employee.

For the management, the permit shall be given by:

- The Board of Directors, for members of the management whose position is at one level under the Board of Directors;
- The Board of Commissioners, for members of the management whose position is at the same level as director;
- Majority stakeholders, for members of the management whose position is on the same level as commissioner.

For employees, the permit shall be given by the Head of HCGA Division. The permit must be given alongside a written recommendation from the employee's supervisor and will be administrated by the HCGA Division of the Head Office.

The Company may use its prerogative rights to disapprove the permit.

4. Private business

Private business activities shall be avoided as they may disturb one's activities at the office and potentially cause him/her to use the Company's facilities for his/her personal gains. If the management or employees conduct private business activities, the activities shall be carried out after the working hours, must not use Company's facilities,

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

sejenis/yang berkaitan dengan bisnis Perusahaan.

e. Penggunaan Barang Milik Perusahaan

Manajemen dan karyawan Perusahaan mendapat berbagai fasilitas serta kemudahan untuk menggunakan peralatan, perlengkapan dan fasilitas Perusahaan. Oleh karena itu, manajemen dan karyawan bertanggung jawab untuk menjaga peralatan, perlengkapan, fasilitas kantor dan barang milik Perusahaan lainnya.

Perusahaan tidak segan untuk bertindak tegas sesuai hukum yang berlaku atas ketidakjujuran serta pelanggaran seperti pencurian, perusakan, penyalahgunaan peralatan, perlengkapan, fasilitas kantor maupun barang milik perusahaan.

C. KERAHASIAAN

Setiap anggota manajemen dan karyawan memiliki kesempatan mengetahui informasi rahasia Perusahaan secara berjenjang, termasuk antara lain rencana dan strategi Perusahaan, informasi keuangan, kegiatan operasi, informasi mengenai nasabah yang tidak boleh diketahui umum atau pesaing, serta informasi lainnya yang dianggap penting oleh Perusahaan. Semua anggota manajemen dan karyawan bertanggung jawab untuk memahami dengan baik kebijakan-kebijakan Perusahaan terkait sehingga dapat mengetahui dengan pasti penggolongan informasi dan tingkat kerahasiaannya.

Kerahasiaan informasi tersebut harus

and are not allowed to have the similar/related business with the Company in which he/she works.

5. Use of the Company's Property

Management and employees of the Company earn various facilities and have access to use the Company's equipment, fixtures and facilities. Therefore, the management and employees are responsible for maintaining the equipment, fixtures and facilities as well as other property of the Company.

The Company is not reluctant to strictly take action according to the prevailing laws against any dishonesty and violations such as theft, vandalism, misuse of office equipment, fixtures, and facilities, as well as property of the company.

C. CONFIDENTIALITY

Every member of the management and employee have the opportunity to obtain confidential information of the Company on a tier-by-tier basis, including among others, the plan and strategies of the Company, financial information, operations, information about customer that cannot be disclosed to the public or the competitors, and any other information deemed significant to the Company. All members of the management and employees have the responsibility to understand well the related policies of the Company so that they can accurately classify the information and its level of confidentiality.

Such confidential information shall be

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

dijaga oleh semua anggota manajemen dan karyawan, dimulai sejak masa training dan selama bekerja di Perusahaan. Setelah tidak menjadi karyawan, secara moral rahasia Perusahaan tersebut sepertutnya tetap dijaga.

Informasi rahasia Perusahaan hanya dapat disampaikan kepada pihak yang berwenang apabila diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Manajemen dan karyawan tidak diperkenankan untuk mempublikasikan atau memberitahukan untuk publik yang mengandung informasi sensitif, apabila ada pihak lain yang memerlukan informasi Perusahaan dipersilahkan menghubungi Sekretaris Perusahaan.

Di dalam menjaga kerahasiaan, dibawah ini adalah hal-hal yang harus diperhatikan atau dilakukan:

- Tidak menggunakan informasi rahasia yang diperoleh untuk kepentingan pribadi maupun pihak lain yang tidak berwenang.
- Tidak membicarakan informasi rahasia secara sembarangan misalnya di tempat umum seperti lift, toilet, kendaraan umum, rumah makan dan tempat umum lainnya.
- Saling mengingatkan dan mendorong terjadinya kerahasiaan Perusahaan.

protected by all members of the management and employees, starting from the in-house training period and during their service in the Company. Etiquette-wise, such confidentiality should be protected even after they no longer become the employees at the Company.

The Company's confidential information can only be submitted to the authorized party if deemed necessary based on the laws and regulations in force. The management and employees are not allowed to publish or disclose to the public any particulars deemed to contain sensitive information. In case there is another party that requires the Company's information, such party may contact Corporate Secretary.

To maintain its confidentiality, the following things shall be considered or done:

- Not to use confidential information acquired for personal interest or that of other unauthorized parties.
- Not to carelessly discuss confidential information at public places, such as elevators, rest rooms, public transportations, restaurants, and other public places.
- Encourage and keep reminding each other to maintain the confidentiality of the Company's information.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

D. DOKUMEN DAN PENCATATAN

Aktifitas kerja seseorang pasti akan melibatkan berbagai dokumen yang berisi informasi yang memiliki berbagai tingkat kerahasiaan. Karena itu setiap anggota manajemen dan karyawan harus memahami dengan baik kebijakan Perusahaan yang mengatur tentang dokumen dan kerahasiaan.

Dalam melaksanakan tugas sebagai anggota manajemen dan karyawan Perusahaan dituntut untuk mencapai dan menjaga tingkat ketepatan (*accuracy*) yang tinggi dalam pengelolaan setiap proses yang terkait dengan dokumen dan pencatatan.

1. Tanggung Jawab atas Dokumen
Setiap anggota manajemen dan karyawan berkewajiban untuk segera mengamankan setiap dokumen Perusahaan, serta secara aktif mengamankan dokumen yang tercecer atau terabaikan dan melaporkan ke atasan atau pihak lain yang dapat memberi arahan untuk penyelesaian.
2. Penyimpangan Pencatatan
Jika mengetahui atau memiliki bukti terjadinya penyimpangan pencatatan, maka hal tersebut harus dilaporkan kepada atasan atau pejabat lain yang dapat memberi arahan agar hal tersebut ditindaklanjuti untuk kepentingan Perusahaan. Hal yang sama harus dilakukan saat menghadapi tekanan dari siapapun dalam melakukan penyimpangan pencatatan atau hal-hal yang bertentangan dengan kebijakan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

D. DOCUMENTS AND RECORDING

One's work activities must involve various documents containing information that present multiple levels of confidentiality. Therefore, each member of the management and employee shall understand well the Company's policies that regulate documents and confidentiality.

In performing duties as a member of the management and employee of the Company, he/she is required to achieve and maintain high level of accuracy in managing every process related to documents and recording.

1. Responsibility on Documents

Each member of the management and employee is obliged to promptly safeguard any document of the Company and to actively secure any scattered or abandoned documents and report it to the supervisor or another party that can provide suggestion to resolve the problem.

2. Deviation in Recording

In case they have any information of or proof of deviation in recording, such matter shall be reported to their supervisor or another official that can provide direction for such matters to be followed up for the interest of the Company. The same thing shall be done when dealing with pressure from anybody to commit any deviation in recording or other matters that are against the Company's policies and the laws and regulations.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

E. KEPEMIMPINAN

Secara moral seorang atasan harus selalu menjadi contoh penerapan etika bagi bawahannya dengan menunjukkan integritas yang tinggi dalam berinteraksi. Seorang atasan harus menjadi pendorong terciptanya lingkungan kerja berdasarkan keterbukaan, keadilan dan kompetisi yang sehat.

Seorang atasan harus mendorong karyawan agar berani menyuarakan kepedulian atas penerapan etika dan keberanahan karyawan dalam mengutarakan hal-hal yang berkaitan dengan penerapan etika kerja/bisnis harus didukung sepenuhnya.

Seorang atasan tidak dibenarkan menyetujui atau membiarkan tindakan yang melanggar etika dan tindakan yang dapat merusak reputasi Perusahaan baik dalam bentuk tindakan, ucapan, tulisan atau bentuk lainnya. Disamping itu seorang atasan tidak dibenarkan melakukan tindakan yang tidak terpuji terhadap para pesaing.

1. Perlakuan terhadap Bawahan

Yang dimaksud dengan bawahan adalah karyawan dengan posisi/jabatan lebih rendah dari posisi/jabatan karyawan lainnya, baik yang menjadi anak buah langsung maupun tidak.

Atasan harus menjadi panutan bagi bawahan baik prestasi kerja maupun perilaku sehari-hari. Dalam pemecahan masalah, Atasan harus berupaya melibatkan bawahan sesuai tanggung jawab dan kewenangannya sebagai cermin

E. LEADERSHIP

Morally speaking, a leader must always become a role model in the application of etiquette for his/her subordinates by showing high integrity in his/her daily interaction. A leader should encourage an open and fair work environment that brings forward healthy competition.

A leader should encourage his/her employees to voice their concerns on the implementation of ethics and other matters relating to the implementation of work/business ethics, and this should be fully endorsed.

A leader must neither approve nor ignore any actions that are against the ethics and those that may damage the Company's reputation, be it in the form of action, orally, in writing, or in any other forms. In addition, a leader must not do any offensive action to his/her competitors.

1. Treatment to the Subordinates

Subordinate is any employee that has lower position than the others, whether they are immediate subordinates or not.

A leader must become a good role model for his/her subordinates in terms of work achievements or daily conducts. When solving a problem, a leader shall encourage his/her subordinates to take part in it according to their responsibilities

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

kerja kelompok. Keterlibatan bawahan menimbulkan rasa memiliki sehingga proses penanggulangan masalah mendapat dukungan sepenuhnya dari semua pihak.

2. Kesempatan untuk Mendapatkan Perlakuan yang Sama

Perusahaan memahami adanya perbedaan pada setiap karyawan yang dapat bermanfaat bagi pengembangan kreatifitas. Untuk itu Perusahaan memberi kesempatan yang sama kepada karyawan berdasarkan kualifikasi tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, usia, jenis kelamin dan status pernikahan.

Perusahaan melarang segala bentuk intimidasi, pelecehan, perlakuan semena-mena antar karyawan maupun dengan pihak eksternal baik dalam bentuk lisan, tulisan maupun tindakan. Jika terjadi kondisi tersebut, Perusahaan dapat mengambil tindakan pengamanan.

Jika merasa menjadi korban intimidasi, pelecehan, perlakuan semena-mena dan diskriminasi maka setiap orang yang mengetahui atau menjadi korban harus segera melaporkan kepada Divisi HCGA baik secara langsung atau melalui masing-masing atasan.

Setiap karyawan mempunyai hak untuk menyampaikan keluhan tentang kondisi yang tidak menyenangkan baik yang berkaitan dengan proses kerja maupun hal lain di Perusahaan melalui jalur hirarki organisasi. Apabila cara tersebut

and authority as part of teamwork. The engagement of the subordinates will raise a sense of belonging so that the problem-solving process can be fully supported by all parties.

2. Opportunity to Gain Fair Treatment

The Company should understand that every employee is unique, and it can be useful for their creativity development. Therefore, the Company provides fair opportunities to the employees based on their qualification without prejudice to their tribe, religion, race, group, age, sex, and marital status.

The Company prohibits any form of intimidation, harassment, and abusive treatment between employees or among external parties, be it verbally, in writing or in the form of action. If such conditions happen, the Company may take protective actions.

Anyone who is aware of becoming a victim of intimidation, harassment, abusive treatment and discrimination, he/she having knowledge of or becoming the victim shall immediately report such condition to the HCGA Division, either directly in person or through his/her immediate supervisor.

Every employee reserves the right to report his/her complaints about inconvenient conditions relating with the work process or any other matters in the Company based on a hierarchical line at the organization. In case such way is found not

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

tidak efektif maka karyawan bertanggung jawab untuk menyampaikan kepada jajaran atasannya berikutnya atau Divisi HCGA guna penyelesaian keluhan.

3. Pembayaran kepada Manajemen dan Karyawan

Setiap pembayaran yang dilakukan oleh Perusahaan kepada manajemen dan karyawan hanya dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan dan dilampiri dokumen pendukung misalnya kwitansi, faktur atau tanda bukti lainnya. Oleh karena itu, manajemen dan karyawan harus mengetahui peraturan yang berkaitan dengan pembayaran yang terdapat dalam berbagai kebijakan dan panduan lain.

F. KEAMANAN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN LINGKUNGAN KERJA

Apabila ada yang menemukan gejala atau kondisi yang membahayakan manajemen dan/atau karyawan atau dapat menimbulkan kerusakan pada bangunan dan harta Perusahaan lainnya, maka hal itu harus segera melaporkan kepada pihak yang dapat menanggulangi kondisi tersebut misalnya Divisi HRD&GA, petugas keamanan Perusahaan atau petugas eksternal seperti pemadam kebakaran, polisi dan lainnya.

Setiap anggota manajemen dan karyawan harus menghargai hak-hak semua pihak untuk mendapatkan lingkungan kerja yang sehat, aman dan tenang yaitu area kerja yang bebas rokok, bersih dan teratur, baik dari segi tata letak dan bebas dari hiruk pikuk

effective, then the employee is responsible for reporting his/her complaints to the leaders in the next upper line of the hierarchy or the HCGA Division to seek problem solving.

3. Payment to the Management and Employee

Any payment to the management and employees can only be made by the Company if all requirements have been fulfilled and all supporting documents, such as receipt, invoice, or any other proof, have been enclosed. Therefore, the management and employees must know the regulation on payment that is contained in various policies and other manuals.

F. OCCUPATIONAL HEALTH, SAFETY, AND ENVIRONMENT

Should there be an indication or condition that may harm the management and/or employee or that may cause damage to the premises and other property of the Company, such indication or condition shall be immediately reported to the party that can anticipate such conditions, for instance, the HRD&GA Division, security guard of the Company, or external officers such as the fire fighters, polices, etc.

Each member of the management and employee must respect the rights of all parties to acquire a healthy, safe, and tranquil work environment, which is a smoke-free, clean, and orderly workplace in terms of layout, and which is free from hustle and bustle, reflecting

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

yang mencerminkan suasana kantor yang tertib.

the atmosphere of an orderly office.

G. KESETARAAN DAN KEWAJARAN

Perusahaan mendukung adanya kesetaraan dan kewajaran sehingga terwujud persaingan yang sehat dalam melaksanakan kegiatan bisnis, oleh karena itu seluruh kegiatan Perusahaan serta aktifitas manajemen dan karyawan harus berdasarkan nilai persaingan sehat berlandaskan etika.

G. EQUALITY AND FAIRNESS

The Company supports the equality and fairness principles to create a healthy competition in doing business. Therefore, all activities of the Company, management, and employees must be in line with the ethics-based healthy competition values.

H. AKTIVITAS POLITIK

Sebagai seorang warga negara, manajemen dan karyawan mempunyai kebebasan berpartisipasi dalam kegiatan politik. Dalam melaksanakan hak tersebut, manajemen dan karyawan bertanggung jawab untuk tidak meninggalkan tugas dan kewajibannya sebagai manajemen dan karyawan, misalnya melakukannya di luar jam kerja dan tidak menggunakan fasilitas kantor, atribut, simbol atau hal-hal lain yang berkaitan dengan identitas Perusahaan.

Manajemen dan karyawan dilarang menggunakan jabatan dan kewenangannya untuk mempengaruhi manajemen dan karyawan lain agar melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan partai politik tertentu. Kegiatan politik dapat dilakukan di luar jam kerja, tidak menggunakan perlengkapan, peralatan dan fasilitas Perusahaan.

H. POLITICAL ACTIVITIES

As a citizen of the country, the management and employees are free to participate in any political activities. As part of the performance of such right, the management and employees are responsible for not abandoning their duties and responsibilities as the management and employee, for example, doing the political activities outside working hours and not using office facilities, attributes, symbols, or other matters relating with the Company's identity.

The management and employee are not allowed to use their position and authority to influence their fellow management and employees to do political activity that supports the interest of certain politic party. Political activities must be performed outside working hours and by not using the tools, equipment and facilities of the Company.

I. PELAPORAN PERLINDUNGAN PELAPOR

Apabila menemukan adanya pelanggaran terhadap Etika ini, yang dilakukan atau terjadi di dalam

**DAN
SAKSI**

I. REPORTING AND PROTECTION FOR WHISTLEBLOWER

If there is a violation to this ethics, which is done or occurred in the Company, such violation shall be

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Perusahaan, maka hal tersebut harus segera dilaporkan kepada Komite Kebijakan Good Corporate Governance. Laporan harus didasari dengan fakta dan data yang kuat.

Komite Kebijakan Good Corporate Governance wajib menindaklanjuti setiap laporan yang masuk dan wajib merahasiakan identitas saksi pelapor, kecuali dalam rangka menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan menjamin bahwa Pelapor akan dilindungi keamanan dan keselamatannya, sepanjang Pelapor mematuhi semua ketentuan yang ditetapkan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

J. PENUTUP

Seluruh manajemen dan karyawan harus mematuhi semua isi Etika Kerja, Peraturan Perusahaan dan Kebijakan yang berlaku. Pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan akan menerima sanksi yang sesuai dengan aturan yang berlaku dan apabila diperlukan bila pelanggaran itu menyangkut hal yang masuk kategori tindakan melawan hukum akan diserahkan/dilaporkan kepada pihak yang berwenang.

immediately reported to the Good Corporate Governance Policy Committee. The report shall be based on accurate fact and data.

The Good Corporate Governance Policy Committee is obligated to follow-up every incoming report and shall protect the confidentiality of the whistleblower's identity, except otherwise required by the prevailing laws and regulations.

The Company ensures that the Whistleblower's safety and security will be protected so long that the Whistleblower complies with all rules set by the Company and the applicable laws and regulations.

J. CLOSING

All of the management and employees shall adhere to the entire content of the applicable Work Ethics, Company's Regulation, and Policies. Those who commit to violation will receive sanctions given based on the prevailing rules, and if required, should the violation be concerned with matters classified as unlawful action, those who commit the same will be brought to/reported to the authorities.

BAB V
STRUKTUR TATA KELOLA
PERUSAHAAN ADIRA FINANCE

A. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan.

Masing-masing pemegang saham berhak mendapatkan penjelasan penuh dan informasi akurat mengenai prosedur apapun yang berlaku sehubungan dengan Rapat Umum Pemegang Saham agar dapat berpartisipasi penuh dalam proses pembuatan keputusan yang sangat berpengaruh atas kelangsungan usaha Perusahaan dan hak para pemegang saham.

Penjelasan dan informasi yang berkaitan dengan Rapat Umum Pemegang Saham mencakup:

1. Informasi mengenai agenda dan semua hak yang akan diajukan Direksi dalam rapat, agar para pemegang saham dapat berpartisipasi penuh dalam jalannya rapat dan menggunakan hak suara mereka dengan bijak. Bila informasi seperti ini tak ada pada saat pemberitahuan itu diterima, maka informasi dan hal-hal tersebut harus disediakan di kantor Perusahaan sebelum tanggal rapat bersangkutan;
2. Penjelasan mengenai hal-hal lain yang berhubungan dengan agenda Rapat

CHAPTER V
CORPORATE GOVERNANCE
STRUCTURE OF ADIRA
FINANCE COMPANY

A. GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

General Meeting of Shareholders (GMS) of the Company is the organ that has the authority not granted to the Board of Directors or Board of Commissioners within the limits specified in the legislation and/or the Articles of Association.

Each shareholder has the right to obtain full explanation and accurate information on any applicable procedure in connection with the General Meeting of Shareholders in order to enable the shareholders to fully participate in the decision-making process, which carries significant influence on the Company's business sustainability and the rights of shareholders.

Such explanation and information relating to General Meeting of Shareholders include:

1. Information regarding agenda and all rights to be proposed by the Board of Directors to the meeting, in order to enable shareholders to fully participate in the meeting proceeding and utilize their voting rights wisely. If such information is not available by the time such notice is given, such information and issues shall be made available at the Company's office prior to the date of the meeting;
2. Explanation on other matters associated with agenda of General

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Umum Pemegang Saham dapat diberikan sebelum dan atau selama Rapat Umum Pemegang Saham;

3. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham harus diputuskan dengan cara yang transparan dan adil;
4. Salinan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham harus dibagikan kepada masing-masing pemegang saham bila diminta, dan risalah rapat ini harus menyebutkan suara positif (dan negatif) yang dikeluarkan sehubungan dengan suatu transaksi dan (asli risalah rapat tersebut) harus disimpan oleh Sekretaris Perusahaan;
5. Remunerasi (para anggota) Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat harus diberitahukan kepada para pemegang saham.

a) Hak Pemegang Saham

Para pemegang saham wajib menerima semua informasi penting sebelum menerapkan hak mereka, dan dapat melakukan hak mereka melalui prosedur yang semestinya. Para pemegang saham sebagai pemilik Perusahaan, memiliki hak-hak dasar yang mencakup:

- Menghadiri dan mengeluarkan suara dalam RUPS;
- Mendapatkan informasi yang relevan dan material tentang Perusahaan secara tepat waktu dan teratur;
- Mendapatkan metode pendaftaran kepemilikan;
- Mengalihkan atau memindahkan saham;
- Mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Komisaris;
- Mendapatkan bagian dalam keuntungan Perusahaan; dan

Meeting of Shareholders may be given prior to and or during the General Meeting of Shareholders;

3. Resolutions of General Meeting of Shareholders shall be made through transparent and fair proceedings;
4. Copies of minutes of General Meeting of Shareholders shall be distributed to each shareholder upon request, and any such minutes shall mention both the favoring (and the opposing) votes in respect of a transaction and (original of such minutes) shall be kept by the Corporate Secretary accordingly;
5. The remuneration for the incumbent (members of) the Board of Commissioners and the Board of Directors shall be disclosed to the shareholders.

a) Rights of Shareholders

Shareholders shall receive all necessary information prior to exercising their rights and shall be able to exercise their rights through proper procedure. Shareholders, as owners of the Company, possess basic rights, including the following:

- Participating and voting in the GMS;
- Obtaining relevant and material information about the Company in a timely and orderly manner;
- Obtaining methods of ownership registration;
- Assigning or transferring shares;
- Appointing and dismissing the Board of Directors and Board of Commissioners;
- Having shares in the Company's profit; and

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- Menjalankan hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

Untuk melindungi hak-hak para pemegang saham, hal-hal yang dapat menyebabkan perubahan fundamental atas Perusahaan dan hak para pemegang saham, agar diputuskan dalam rapat umum pemegang saham:

- Perubahan anggaran dasar;
- Pembagian tanggung jawab antara anggota dewan;
- Pembubaran atau penutupan Perusahaan;
- Penggabungan dan akuisisi;
- Pengurangan modal;
- Penggunaan laba;
- Perubahan komposisi Dewan Komisaris dan Direksi, dan hal-hal penting lainnya.

Para pemegang saham sangat diharapkan agar dapat membuat keputusan secara langsung atas isu-isu yang sangat berpengaruh atas kelangsungan usaha Perusahaan dan hak-hak para pemegang saham. Ini adalah tambahan pada hal-hal yang sudah ditentukan agar diputuskan dalam rapat umum pemegang saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keputusan-keputusan rapat umum pemegang saham harus dibuat dengan cara yang transparan dan adil. Disamping itu, para pemegang saham juga harus diberitahu sebelumnya mengenai waktu, lokasi dan agenda rapat tersebut; waktu dan lokasi rapat harus ditetapkan demi memudahkan partisipasi maksimum para pemegang saham.

- Exercising other rights based on articles of association and prevailing laws and regulations.

To protect rights of shareholders, the following matters which cause fundamental changes in the company and shareholder rights shall be decided at the general meeting of shareholders:

- Amendments to the articles of association;
- Divisions of responsibility among board members;
- Winding up or dissolution of the Company;
- Mergers and acquisitions;
- Capital reduction;
- Dividend payment;
- Changes in the composition of the Board of Commissioners and the Board of Directors, and other important matters.

It is highly desirable that shareholders be allowed to make decisions directly on issues that carry significant influence on the Company's business continuity and the rights of shareholders. These are aside from those matters already specified for resolution at the general meeting of shareholders under the current related statutes.

Resolutions from the general meeting of shareholders shall be made through transparent and fair proceedings. Also, shareholders shall receive sufficient prior notice including the time, location and agenda of the meeting; such time and location shall be set so as to allow maximum number of shareholder participation.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Informasi harus diberikan kepada para pemegang saham agar dapat secukupnya mempelajari agenda rapat sebelum penyelenggaraan rapat umum para pemegang saham tersebut. Sebelumnya, jumlah dan cara distribusi informasi kepada para pemegang saham terbatas disebabkan oleh beban Perusahaan yang berat. Sekarang ini suatu perusahaan dimungkinkan memberikan informasi sebesar-besarnya dengan biaya minimal melalui internet dan alat elektronik lainnya, oleh karenanya, informasi secukupnya mengenai agenda rapat tersebut harus diberikan kepada para pemegang saham.

Para pemegang saham dapat mengajukan hal-hal untuk dimasukkan ke dalam agenda rapat kepada Direksi; mereka juga dapat mengajukan pertanyaan dan meminta penjelasan mengenai agenda rapat tersebut. Perusahaan menjamin agar opini para pemegang saham dapat direfleksikan secukupnya dalam rapat umum pemegang saham. Kecuali bermaksud mengganggu jalannya rapat umum pemegang saham atau mengajukan pertanyaan yang berulang-ulang atau mengajukan pertanyaan yang tidak dapat dibenarkan, pemegang saham harus diberikan kapasitas penuh untuk dapat secukupnya mengajukan pertanyaan dan mendapatkan penjelasan sebelum pengambilan keputusan agenda rapat.

Para pemegang saham harus dapat melaksanakan hak suara mereka, baik secara langsung maupun tidak, dengan cara sesederhana mungkin. Pelaksanaan hak suara, baik melalui cara langsung atau tidak langsung,

Information shall be provided to shareholders so that sufficient review of the agenda may be made prior to the general meeting of shareholders. Previously, the amount and distribution method of information provided to shareholders was limited due to the burden placed on the company. It is, however, now possible that a company can provide large amounts of information at minimal cost through the internet and other electronic means, therefore, sufficient information on the meeting's agenda shall be provided to the shareholders.

Shareholders may submit items for the meeting agenda to the Board of Directors; they may question and demand explanation on the agenda at the meeting. The Company shall ensure that shareholders' opinions are sufficiently reflected at the general meeting of shareholders. Aside from any intention to disrupt the order of the general meeting of shareholders or from asking repetitious or unjustified questions, the shareholders shall be given the full capacity to sufficiently question and gain explanations prior to resolution of the agenda.

Shareholders shall be able to exercise their voting rights, either directly or indirectly, in the simplest manner possible. The exercise of voting rights, either through direct or indirect means, has the following two

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

memiliki dua implikasi sebagai berikut: yang pertama adalah mengenai pelaksanaan hak suara seseorang, dimana para pemegang saham dapat melaksanakan hak suaranya dengan partisipasi langsung dalam rapat umum pemegang saham atau melalui pelaksanaan hak suaranya secara tidak langsung melalui seorang wakil.

Sehubungan dengan perkembangan dalam komunikasi elektronik dan semakin bertumbuhnya kecenderungan para pemegang saham asing dan minoritas, sangatlah diperlukan suatu cara pelaksanaan hak suara yang memberi kemudahan kepada para pemegang saham untuk memberikan suara mereka. Masing-masing pemegang saham berhak mendapatkan penjelasan penuh dan informasi yang akurat mengenai prosedur yang berlaku atas rapat umum pemegang saham untuk memudahkan para pemegang saham berpartisipasi secara efektif dalam pembuatan keputusan mengenai hal-hal yang berpengaruh atas kelangsungan usaha Perusahaan maupun kepentingan para pemegang saham.

b) Perlakuan yang Adil terhadap Para Pemegang Saham

Para pemegang saham harus diberi hak suara yang adil sesuai dengan jenis dan jumlah saham yang mereka miliki, dan semua pemegang saham harus memiliki informasi yang sama tentang Perusahaan.

- Para pemegang saham Adira Finance berhak diperlakukan sama sehingga mereka dapat:
 - a. memberikan suara mereka dan

implications: The first concerns on the exercise of one's voting right; the shareholder may exercise his voting right by participating, in person, in the general meeting of shareholders, or he may exercise his voting right indirectly through a proxy.

In light of the considerable development in electronic means of communication and the growing trend of foreign and minority shareholders, it is highly necessary to establish a voting method that facilitate the shareholders to exercise their rights. Each shareholder is entitled to obtain full explanation as well as accurate information regarding the applicable procedure, which governs the organization of general meetings of shareholders in order to enable shareholders to effectively participate in decision-making on matters which affect the continued existence of the Company as well as the interests of shareholders.

b) Fair Treatment to Shareholders

Shareholders shall be given fair voting rights according to the type and number of shares possessed, and all shareholders shall be equally given the same information about the Company.

- Adira Finance's shareholders shall have the right to be treated equally so that they can:
 - a. Cast votes and receive

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- menerima dividen *pari passu* dengan jumlah yang dimiliki masing-masing pemegang saham;
- b. mendapatkan data dan informasi lengkap, akurat dan tepat waktu.
 - Seorang pemegang saham dapat memberikan satu suara untuk setiap saham yang dimilikinya, dan tidak boleh ada pelanggaran pada hak dasar para pemegang saham ini;
 - Para pemegang saham harus dilindungi terhadap tindakan tidak adil oleh para insider trading dan self dealing.

c) Tanggung Jawab Para Pemegang Saham

Para pemegang saham harus sejauh mungkin berusaha melaksanakan hak suara mereka. Para pemegang saham yang memegang kendali, disamping melaksanakan hak suara mereka yang diberikan oleh setiap saham yang dimiliki, harus memikul tanggung jawab sesuai dengan kepemilikannya sehubungan mereka memberikan pengaruh atas manajemen Perusahaan.

- Para pemegang saham pengendali diharuskan memenuhi persyaratan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- Para pemegang saham pengendali diharuskan memenuhi kecukupan modal Perusahaan Pembentukan dalam cara yang ditetapkan peraturan perundang-undangan.;
- Para pemegang saham, dengan memahami bahwa pelaksanaan hak suara mereka berpengaruh atas manajemen Perusahaan, harus sejauh mungkin melaksanakan hak suara mereka untuk kepentingan Perusahaan. Para pemegang saham bebas memilih pelaksanaan hak

dividends, *pari passu*, to the number held by each such shareholder;

- b. Obtain full, accurate and timely data and information;
- A shareholder shall have one vote for each share held by it, and there shall be no violations against the basic rights of shareholders;
- Shareholders shall be protected from unfair conduct of insider trading and self-dealing.

c) Responsibilities of Shareholders

Shareholders shall at its best ability make every effort to exercise their voting rights. The controlling shareholders, aside from exercising their voting rights vested in each share possessed, shall bear the responsibility according to their ownership as they have influence on the Company's management.

- Controlling shareholders are required to fulfill the requirements according to the prevailing laws and regulations;
- Controlling shareholders are required to meet Financing Company's capital adequacy in the manner provided by laws.;
- Shareholders, understanding that the exercise of their voting rights has an effect to the Company's management, shall make every endeavor to exercise their voting rights for the Company's best interests. The shareholders' exercise of voting rights is a

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

suara mereka. Namun, untuk suatu manajemen perusahaan yang sehat dan transparan, seorang pemegang saham umum harus berusaha melaksanakan semua hak yang diberikan kepadanya, seperti memperhatikan dengan seksama pelaksanaan manajemen perusahaan dan menerapkan hak suaranya;

d) Persyaratan Pemegang Saham Pengendali

Pemegang Saham Pengendali Perusahaan harus memenuhi syarat integritas dan reputasi keuangan serta lulus uji kemampuan dan kepatutan.

Persyaratan integritas meliputi:

- Tidak pernah melakukan perbuatan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- Tidak pernah dihukum karena tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terakhir;
- Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- Tidak pernah melakukan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu)

freedom of choice. For the sound and transparent management of the Company, however, a general shareholder must make every effort to exercise his/her given rights, such as taking serious interest in the Company's management and exercising their voting rights;

d) Requirements for Controlling Shareholders

Controlling Shareholders of the Company shall meet the integrity and financial reputation requirements and pass the fit and proper test.

The integrity requirements include:

- Never committed criminal acts in the area of financial services and/or economics activities with a statue of limitation of completion sentencing within the the last 20 (twenty) years prior to nomination;
- Never been convicted of a felony by a court decision already has permanent legal force within a maximum period of 5 (five) years;
- Never committed crimes, which are listed in the Criminal Code (KUHP) and/or similar to the foreign Criminal Code with a punishable imprisonment for 1 (one) year or more and has a statue of limitation of completing sentencing within the last 10 (ten) years prior to nomination.
- Never committed other crimes with a punishable imprisonment for 1 (one) year or more and has a statue

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

tahun atau lebih, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

- Tidak pernah melanggar komitmen yang pernah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas usaha jasa keuangan;
- Tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pegawai atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak konsumen;
- Tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di bidang jasa keuangan;
- Tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus di sektor perbankan;
- Tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau diluar kewenangannya;
- Tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya;
- Tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan non-bank;
- Cakap melakukan perbuatan hukum;
- Memiliki komitmen terhadap pengembangan Lembaga Jasa Keuangan yang sehat;
- Memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;

of limitation of completing sentencing within the last 20 (twenty) years prior to nominationd.

- Never violate commitments once agreed with the agency manager and supervisor of the financial services business;
- Never commit actions that give unfair advantage to the shareperholders, members of the Board of Directors, Board of Commissioners, employees or other parties that may harm or prejudice to the rights of consumers;
- Never violate the principle of prudence in financial services;
- Not listed in the Disqualified List in the banking sector;
- Never do anything that is not within their authority or outside their authority;
- Never been declared incompetent of exercising their authority;
- Never violate the legislation in the field of non-bank financial industry;
- Capable of doing legal actions;
- Have a commitment to development of a good Financial Services Institutions;
- Have a commitment to not commit and/or repeated actions and/or actions that cause the person concerned to be listed on the list of parties prohibited as Main Parties, for candidates who have been listed in the list of parties prohibited as Main Parties;

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi Pihak Utama.

Persyaratan reputasi keuangan meliputi antara lain:

- tidak memiliki kredit macet dan/atau pembiayaan macet;
- tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota direksi, anggota dewan komisaris atau anggota badan perwakilan anggota yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir; dan
- tidak pernah terlibat dalam tindak pidana pencucian uang.

Persyaratan Kelayakan keuangan meliputi antara lain:

- memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis Perusahaan, dan;
- memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan jika Perusahaan menghadapi kesulitan keuangan.

e) Pemilikan dan Pembelian Saham Perusahaan

- Pihak perorangan dan/atau kelembagaan dapat membeli saham-saham Adira Finance secara langsung atau melalui bursa saham;
- Pihak perorangan dan/atau kelembagaan negara asing dapat menjadi pemilik Perusahaan hanya melalui transaksi bursa efek;
- Masing-masing atau para anggota manajemen atau pemegang saham suatu lembaga yang sudah menjadi

- Not included as a party that is prohibited from being the Main Party.

Financial reputation requirements include, among others:

- not having any bad credit and/or bad financing;
- never been declared bankrupt and never become a shareholder, member of the board of directors, board or commissioners, or the representative body, or members who were declared guilty of causing a company to bankrupt by a court decision within 5 (five) years; and

- never been involved in money laundering.

Financial Eligibility Requirements include, among others:

- have financial capabilities that can support the Company's business development, and;
- has a commitment to make the necessary efforts if the Company faces financial difficulties.

e) Ownership and Purchases of the Company's Shares

- Individual person and/or institutions may purchase Adira Finance's shares directly or through the stock exchanges;
- Individual parties and/or foreign country institutions can become the owner of the Company only through stock exchange transactions
- Each of every member of the management or shareholders of any institution which is already a

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

pemegang saham Adira Finance diharuskan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, termasuk peraturan perundangan-undangan yang mengatur mengenai Perusahaan Pembiayaan;

- Pemegang Saham Pengendali (PSP) yang berbentuk badan hukum harus telah beroperasi paling sedikit 2 (dua) tahun sebelum melakukan penyertaan modal kepada Perusahaan, kecuali bagi PSP baru hasil penggabungan, peleburan atau pemisahan;
- Sumber dana untuk penyertaan modal kepada Perusahaan dilarang berasal dari:
 - a. kegiatan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan kejahatan keuangan lain; dan
 - b. pinjaman.
- Bagi pemegang saham yang berbentuk badan hukum, jumlah penyertaan langsung pada Perusahaan, ditetapkan paling tinggi sebesar Ekuitas pemegang saham (Pasal 4 Ayat 4 dari Peraturan OJK Nomor 47/POJK.05/2020);
- Ketentuan jumlah penyertaan modal tersebut tidak berlaku bagi pemegang saham Perusahaan yang merupakan Lembaga jasa keuangan yang berada dalam pengawasan Otoritas Jasa Keuangan (Pasal 4 ayat 6 dari Peraturan OJK Nomor 47/POJK.05/2020).
- Bagi pemegang saham yang merupakan lembaga jasa keuangan yang berada dalam pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, jumlah penyertaan modal pada Perusahaan harus dilakukan sesuai dengan

shareholder in the Adira Finance are required to meet certain requirements as set forth by the laws and regulations, including those regulating Financing Companies;

- Majority Shareholders in the form of legal entity should be operated at least 2 (two) years prior to equity participation to the Company, except for new Majority Shareholders resulted by merger, amalgamation and segregation.
- Sources of funds for equity participation in the Company are prohibited from:
 - a. money laundering, terrorism financing, and other financial crimes, and;
 - b. loan
- For legal entity shareholders, the maximum amount of direct investment in the Company shall not exceed the Equity of the shareholders (Article 4 Paragraph 4 of the OJK Regulation Number 47/POJK.05/2020);
- The provision for the amount of capital participation does not apply to shareholders of the Company which are financial service institutions under the supervision of the Financial Services Authority (Article 4 paragraph 6 of the OJK Regulation Number 47/POJK.05/2020).
- For shareholders who are financial service institutions under the supervision of the Financial Services Authority, the amount of equity participation in the Company must be carried out in

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai investasi dan/atau penyertaan.

accordance with the provisions of the laws and regulations governing investment and/or participation.

f) Batasan Bagi Pemegang Saham

- Pemegang saham tidak diperkenankan melakukan intervensi dalam pelaksanaan operasional Perusahaan serta Direksi dan Dewan Komisaris harus menolak intervensi tersebut.
- Pemegang saham pengendali dapat melakukan koordinasi dalam melakukan strategi bisnis, corporate plan dan business plan.
- Pengawasan oleh pemegang saham pengendali hanya dapat dilakukan melalui RUPS atau koordinasi secara kebijakan dan melakukan audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pemegang saham pengendali harus menghindari terjadinya benturan kepentingan.
- Pemegang saham pengendali dilarang menyalahgunakan dominasi kepemilikan saham atau pengendaliannya yang dapat mengakibatkan pelanggaran prinsip tata kelola di Perusahaan.
- Direksi dan Dewan Komisaris harus menolak permintaan informasi mengenai Perusahaan dari pemegang saham pengendali yang tidak sesuai dengan asas kesetaraan dan kewajaran.
- Pemegang saham dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan atau kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kewajaran di bidang perbankan dan keuangan.

f) Limitations For Shareholders

- Shareholders are not allowed to intervene in the Company's operations and Board of Directors and Board of Commissioners must refuse the intervention.
- Controlling shareholders may coordinate the preparation of the business strategy, corporate plan and business plan.
- Supervision by the controlling shareholders may only be done through the GMS or through policy coordination and the conduct of audits in accordance with the applicable regulations.
- Controlling shareholders must avoid conflict of interests.
- Controlling shareholders are prohibited to abuse their dominance of ownership or control which may result in the violation of the principles of good corporate governance in the Company.
- The Board of Directors and Board of Commissioners must refuse requests for information on the Company by the controlling shareholders that are not in accordance with the equality and fairness principles.
- Shareholders are prohibited to utilize the Company for personal gain or that of their family, company or business group in an intention and manner that are against the laws and regulations and fairness in banking and finance.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

g) Kewajiban Pemegang Saham Pengendali

- Memenuhi syarat lulus uji kemampuan dan kepatutan dari OJK sesuai ketentuan yang berlaku;
- Menggunakan haknya untuk memilih anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang berintegritas tinggi dan mampu mengelola serta mengendalikan Perusahaan secara sehat;
- Memenuhi kebutuhan modal Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pemegang saham yang tidak mampu memenuhi kebutuhan permodalan harus bersedia untuk melepaskan haknya dan/atau sahamnya kepada pihak yang mempunyai kemampuan dan/atau menyetujui Perusahaan untuk digabungkan atau dileburkan dengan Perusahaan lain.

g) Obligations of Controlling Shareholders

- Qualify for and pass the fit and proper test of the OJK in accordance with the applicable regulations;
- Exercise their rights to elect members of the Board of Commissioners and Board of Directors of high integrity and capable of soundly managing and controlling the Company;
- Meeting the capital needed by the Company in accordance with the applicable regulations. Shareholders who are unable to meet the capital needs must be willing to waive any rights or let go of his/her/its shares to parties who have the ability and or approved the Company to be consolidated or merged with another company.

B. DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar, serta memberi nasihat kepada Direksi. Pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris adalah atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan, dan memberi nasihat kepada Direksi, yang dilakukan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, atas dasar prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

B. BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners is an organ of the Company that performs both overall and/or special oversight in accordance with the Articles of Association and provides advice to the Board of Directors. The Board of Commissioners supervises the management policies, the overall management implementation, both on the Company and its businesses, and the provision of advice to the Board of Directors, which is carried out for the interest of the Company and in line with the purposes and objectives of the Company based on the Good Corporate Governance principles.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi Dewan Komisaris

Jumlah Anggota Dewan Komisaris

Adira Finance sebagai perusahaan pembiayaan yang memiliki aset lebih dari Rp200 miliar, sesuai dengan ketentuan Pasal 18 Ayat 1 Peraturan OJK Nomor 30/POJK.05/2014 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan OJK Nomor 29/POJK.05/2020 dan juga berkaitan dengan mengeluarkan surat pengakuan hutang kepada masyarakat dan sebagai Perusahaan Terbuka wajib sedikitnya memiliki 2 (dua) anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama.

Komposisi Anggota Dewan Komisaris

Dewan Komisaris Adira Finance sesuai dengan Anggaran Dasar harus terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang, yakni:

- 1 (satu) orang Komisaris Utama, dan
- 2 (dua) orang Komisaris atau lebih, dengan ketentuan bahwa dari antara Komisaris dapat diangkat Wakil Komisaris Utama.

Jumlah anggota Dewan Komisaris paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi, dan wajib memiliki paling sedikit 50% (lima puluh persen) anggota Dewan Komisaris yang merupakan warga negara Indonesia apabila memiliki anggota Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing.

Sedikitnya 1 (satu) anggota Dewan Komisaris harus berdomisili di Indonesia dan Dewan Komisaris diketuai oleh seorang Komisaris Utama.

Number, Composition, Criteria and Independency of Board of Commissioners

Number of Members of Board of Commissioners

Adira Finance, as a financing company with more than Rp200 billion of assets, pursuant to the provision of Article 18 Paragraph 1 of the OJK Regulation Number 30/POJK.05/2014 as amended by OJK Regulation Number 29/POJK.05/2020 and in connection with its role as an issuer of debt securities to the public and a Public Company, shall have at least 2 (two) members of Board of Commissioners, one of whom is the President Commissioner.

Composition of Members of Board of Commissioners

Pursuant to the Articles of Association, the Board of Commissioners of Adira Finance shall consist of at least 3 (three) members, namely:

- 1 (one) President Commissioner, and
- 2 (two) Commissioners or more, provided that a Vice President Commissioner may be appointed among them.

The number of members of the Board of Commissioners is at most equal to the number of members of the Board of Directors., and must have at least 50% (fifty percent) of the members of the Board of Commissioners who are Indonesian citizens if they have members of the Board of Commissioners foreign nationals.

At least 1 (one) member of the Board of Commissioners must have a domicile in Indonesia and the Board of Commissioners is chaired by a President

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Dewan Komisaris harus terdiri dari para komisaris dan para komisaris independen dan sedikitnya 30% (tiga puluh persen) jumlah anggota Dewan Komisaris harus terdiri dari komisaris independen.

Kriteria Anggota Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris merupakan orang perorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat yang antara lain:

- a. Cakap melakukan perbuatan hukum;
- b. Persyaratan Integritas, Reputasi Keuangan dan Kompetensi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh OJK;
- c. Dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK;
- d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi Perusahaan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- e. Tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif OJK, dalam hal berasal dari mantan pegawai atau pejabat OJK maka yang bersangkutan telah berhenti bekerja paling kurang 6 (enam) bulan;
- f. Membuat surat pernyataan mengenai pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan dan kompetensi, serta menyampaikannya kepada Perusahaan untuk diteliti dan didokumentasikan;
- g. Memiliki surat izin menetap dan surat izin bekerja dari instansi yang berwenang bagi anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing yang berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.
- h. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada

Commissioner. The Board of Commissioners shall consist of commissioners and independent commissioner(s) and at least 30% (thirty percent) of the number of the members of the Board of Commissioners shall be independent.

Criteria for Members of Board of Commissioners

Members of the Board of Commissioners are individual persons who meet the qualifications upon appointment and during their tenure, among others:

- a. Legally competent
- b. Integrity Requirements, Financial Reputation and Competence as stipulated in the laws and regulations set by the OJK;
- c. Passed the fit and proper test of the OJK;
- d. Never hold position as a member of the Company's Board of Directors within the last 6 (six) months
- e. Not from the employees or officials actively working at OJK, in case that they are former employees or officials of OJK, the member concerned have stopped working at least six (6) months;
- f. Prepare a statement regarding the fulfillment of the integrity requirements, financial reputation and competence, and submit it to the Company to be carefully reviewed and documented;
- g. Obtain residence permit and work permit from the competent authorities for members of the Board of Commissioners who are foreign nationals residing in the territory of the Republic of Indonesia.
- h. Members of the Company's Board of Commissioners are prohibited from holding concurrent positions as

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

lebih dari 3 (tiga) Perusahaan lain.

Anggota Dewan Komisaris harus memahami peraturan perundang-undangan mengenai Perusahaan Pembiayaan dan Pasar Modal.

Komisaris Independen

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Komisaris Independen harus memenuhi persyaratan:

- a. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya, dan/atau anggota DPS, **pada Perusahaan yang sama**;
- b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Perusahaan yang sama atau pada perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan tersebut dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- c. Tidak mempunyai saham baik

members of the Board of Commissioners in more than 3 (three) other companies.

Members of the Board of Commissioners shall understand the laws and regulations related to Financing Companies and Capital Market.

Independent Commissioner

Independent Commissioners are members of the Board of Commissioners who are not affiliated with shareholders, members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners and/or members of the DPS, have no relation financial, management, share ownership and/or family relationship with shareholders, members of the Board of Directors, members of the Board of Directors Other Commissioners and/or DPS members or other relationships that may affect their ability to act independently.

Independent Commissioner shall fulfill the following requirements:

- a. does not have affiliation with shareholders, members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners, and/or members of the DPS, in the same company.;
- b. Never become a member of the Board of Directors, Board of Commissioners, Sharia Supervisory Board, or hold the position of 1 (one) level below the Board of Directors at the Company or in any other company that has affiliation with the Company for a period of two (2) years;
- c. Not having shares either directly or

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;
- d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan;
 - e. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
 - f. Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Perusahaan tempat Komisaris Independen dimaksud menjabat;
 - g. Memiliki kewarganegaraan Indonesia;
 - h. Berdomisili di Indonesia.

Komisaris Independen mempunyai tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Debitur, Kreditur dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Komisaris Independen wajib melaporkan kepada OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya:

- 1. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan; dan/atau
- 2. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.

Dalam hal batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud di atas jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah pada hari kerja pertama berikutnya.

Perusahaan dilarang memberhentikan Komisaris Independen karena tindakan Komisaris Independen dalam melaksanakan tugasnya, termasuk karena menjalankan ketentuan Pasal 25

- indirectly in the Company;
- d. Not having a business relationship, either directly or indirectly, related to the Company's business activities;
- e. Understanding the laws and regulations on the field of financing and other relevant legislations;
- f. Having good knowledge of the financial condition of the Company
- g. Having Indonesian citizenship;
- h. Domiciled in Indonesia.

Independent Commissioner has the main task of carrying out his/her oversight role to act for the interest of the Debtors, Creditors, and other Stakeholders.

Independent Commissioner shall report to the OJK no later than ten (10) calendar days after the discovery of:

- 1. Violation to laws and regulations in the field of financing; and/or
- 2. Circumstances or estimated conditions that may jeopardize the Company's business continuity.

In the event that the deadline for submission of the report as referred to above falls on a holiday, the deadline for submission of the report is the first working day after the holiday.

The Company is prohibited to terminate Independent Commissioner for the Independent Commissioner's action in conducting his/her duties, including for implementing the provision of Article

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

dan Pasal 26 Ayat 1 Peraturan OJK Nomor 30/POJK.05/2014.

Pengangkatan/ Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

Setiap usulan penggantian dan/atau pengangkatan para anggota Dewan Komisaris kepada Rapat Umum Pemegang Saham harus memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Seluruh anggota Dewan Komisaris harus lulus penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Masing-masing anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. Anggota Dewan Komisaris, paling banyak pada 3 (tiga) perusahaan pembiayaan lain.
- b. Direksi atau Pejabat Eksekutif paling banyak pada 5 (lima) perusahaan publik lain (selain perusahaan pembiayaan).

Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, apabila:

- a. Anggota Dewan Komisaris non independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham perusahaan yang berbentuk badan hukum pada kelompok usahanya, dan/atau
- b. Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba.

Sepanjang anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris

25 and Article 26 Paragraph 1 of the OJK Regulation No. 30/POJK.05/2014.

Appointment/Replacement/Dismissal of Members of Board of Commissioners

Any proposal for replacement and/or appointment of the members of the Board of Commissioners to the General Meeting of Shareholders must observe the recommendations from the Nomination and Remuneration Committee.

All members of the Board of Commissioners shall pass the fit and proper test according to the prevailing laws and regulations.

Each member of the Board of Commissioners may serve concurrently as:

- a. Member of the Board of Commissioners at 3 (three) other financing companies at the least, or;
- b. Board of Directors or Executive Official at least at 5 (five) other public companies (other than finance company).

The following shall not include the double positions as referred to in subparagraph a above, if:

- a. Non-independent members of the Board of Commissioners perform a functional role of the company's shareholder who is a legal entity in the business group, and/or;
- b. Members of the Board of Commissioners hold a position in the non-profit organizations or institutions.

As long as the members of the Board of Commissioners concerned does not ignore their duties and responsibilities as a member of the Company's Board of

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Perusahaan.

Anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki hubungan keluarga sampai tingkat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau dengan anggota Direksi.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris berkewajiban :

- a. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasehat kepada Direksi;
- b. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
- c. Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
- d. Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
- e. Memberikan persetujuan dalam hal Dewan Pengawas Syariah memerlukan bantuan anggota Komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris; dan
- f. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana disebutkan di atas merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Komisaris sehingga tidak menghapuskan tanggung jawab Direksi dari pelaksanaan manajemen Perusahaan.

Commissioners.

Members of the Board of Commissioners are prohibited to have a family relationship up to the second grade with their fellow members of the Board of Commissioners or the members of the Board of Directors.

Duties and Responsibilities the Board of Commissioners

The Board of Commissioners is obliged to :

- a. Perform oversight and advisory tasks to the Board of Directors;
- b. Supervise the Board of Directors in balancing the interests of all parties;
- c. Prepare reports on the activities of the Board of Commissioners, which is part of the report of the implementation of Good Corporate Governance;
- d. Monitor the effectiveness of the implementation of Good Corporate Governance;
- e. Grant approval in the event that the Sharia Supervisory Board requires assistance from members of the Committee, which organizational-structure-wise, is under the Board of Commissioners; and
- f. Ensure that the Board of Directors has followed up the audit findings and recommendations from the Company's internal audit unit, external auditor, monitoring results of the OJK and/or other supervising authorities.

The decision-making by the Board of Commissioners as mentioned above is part of the Commissioners' supervisory tasks and shall not release the Board of Directors from performing the Company's management responsibility.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Tugas Utama Komisaris Utama

Melakukan fungsi koordinasi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris antara lain:

- a. Menerima laporan-laporan dari Komite-Komite di bawah Dewan Komisaris;
- b. Mengundang anggota Dewan Komisaris untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
- c. Menerima kuasa dari RUPS untuk mendistribusikan tantiem kepada anggota Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris wajib:

- Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menugaskan Sekretaris Perusahaan untuk menyimpan salinannya;
- Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
- Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Unit Audit Internal Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan dari Kementerian Keuangan dan/atau otoritas pengawasan lainnya.

Selain itu Dewan Komisaris juga berkewajiban untuk mengawasi dan memastikan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan telah dilakukan sebagaimana mestinya. Sehingga dapat mencegah praktik pencucian uang dengan memanfaatkan jasa dan fasilitas Perusahaan

Main Duties of President Commissioner

Perform the coordination function on the implementation of duties and responsibilities of the Board of Commissioners, among others:

- a. Receive reports of the Committees under the Board of Commissioners;
- b. Invite members of the Board of Commissioners to attend meetings of the Board of Commissioners;
- c. Receive power from the GMS to distribute the tantiem to members of the Board of Commissioners.

The Board of Commissioners is obligated to:

- Prepare minutes of the Board of Commissioners meeting and have the Corporate Secretary keep its copy;
- Submit report on the supervisory activities performed during the year to the GMS.
- Ensure that the Board of Directors have followed up the audit findings and recommendations from the Company's Internal Audit Unit, external auditor, monitoring results from the Ministry of Finance and/or the other supervising authorities.

In addition, the Board of Commissioners is also obliged to supervise and ensure that the Know Your Customer principles as stipulated in the laws and regulations have been properly implemented in order to prevent money laundering practices that arise from the misuse of the Company's services and facilities.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya.

Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dimintakan pertanggung jawabannya dalam hal:

- Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
- Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan
- Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Dewan Komisaris harus memiliki pedoman tata tertib kerja yang mengikat setiap anggota Dewan Komisaris.

Semua pedoman dan tata tertib kerja di atas harus sedikitnya mencakup hal berikut:

- a. pengaturan etis dari pekerjaan;
- b. waktu kerja; dan
- c. pengaturan rapat.

Kewenangan Dewan Komisaris

- a. Mengakses dokumen, data dan informasi tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya yang dianggap perlu;
- b. Berkommunikasi secara langsung dengan karyawan, Direksi dan pihak-pihak lain;
- c. Melibatkan pihak independen di luar

Each member of the Board of Commissioners shall be personally responsible for the loss suffered by the Company if the member concerned is guilty or negligent in his/her job performance.

Members of the Board of Commissioners are not held responsible for the following:

- They have performed supervision in good faith and prudence for the interest of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company.
- They have no personal interest, either directly or indirectly, in the management action of the Board of Directors that causes loss; and
- They have provided advice to the Board of Directors to prevent the arising of or the continuance of the loss.

The Board of Commissioners shall have a board charter that binds every member of the Board of Commissioners.

All charters above shall at least cover the following:

- a. ethical aspects related to the job;
- b. working hours; and
- c. Meeting regulation.

Authority of The Board of Commissioners

- a. Access documents, data and information about employees, funds, assets and resources deemed necessary;
- b. Communicate directly with employees, Directors and other parties;
- c. Engage independent parties who are

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- anggota Dewan Komisaris (apabila diperlukan) untuk membantu pelaksanaan tugasnya;
- d. Menjalankan kewenangan lainnya yang diberikan oleh Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundangan undangan yang berlaku.
- Rapat Dewan Komisaris**
- a. Rapat Dewan Komisaris harus diadakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
 - b. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.
 - c. Hasil rapat Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris dan didokumentasikan dengan baik.
 - d. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah Rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
 - e. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris.
 - f. Jumlah Rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
 - g. Rapat Dewan Komisaris harus dihadiri oleh semua anggota Dewan not members of the Board of Commissioners (if necessary) to support the Commissioner's job performance;
 - d. Exercise other authority arising out of the Articles of Association and the laws and regulations in force.
- Board of Commissioners Meeting**
- a. Meetings of the Board of Commissioners shall be convened periodically at least once in 2 (two) months.
 - b. Members of the Company's Board of Commissioners shall attend the Board of Commissioners meeting, at least 75% (seventy five per cent) of the total meetings of the Board of Commissioners in 1 (one) year period.
 - c. Meeting decisions of the Board of Commissioners shall be stated in the minutes of meeting of the Board of Commissioners and be well documented.
 - d. Dissenting opinions on the meeting decisions of the Board of Commissioners as well as the reason thereof shall be clearly recorded in the minutes of meeting of the Board of Commissioners.
 - e. Members of the Company's Board of Commissioners who are both present and absent at the Board of Commissioners Meeting are entitled to obtain the copy of minutes of the Board of Commissioners meeting.
 - f. Total Meetings of Board of Commissioners that have been convened and the attendance rate of each member of the Board of Commissioners shall be incorporated in the report of the implementation of Good Corporate Governance.
 - g. The Board of Commissioners Meeting shall be attended by all

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Komisaris sedikitnya dua kali setahun. Pengambilan keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris harus dilaksanakan secara musyawarah.

- h. Pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Komisaris harus dilaksanakan secara musyawarah. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil melalui pemungutan suara mayoritas. Semua keputusan Dewan Komisaris harus mengikat atas semua anggota Dewan Komisaris.

Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka dapat menghadiri rapat melalui teknologi telekonferensi.

Transparansi Anggota Dewan Komisaris

Para anggota Dewan Komisaris harus melaporkan secara periodik ataupun pada saat terjadinya perubahan:

- kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan tempat Anggota Dewan Komisaris menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
- jabatan-jabatan yang dirangkapnya, baik dalam Adira Finance maupun pada perusahaan atau lembaga lain;
- hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Perusahaan atau grup usaha tempat anggota Dewan Komisaris menjabat

members of the Board of Commissioners for at least twice a year. Decisions at the Board of Commissioners Meeting shall be made by consensus.

- h. Decisions at the Board of Commissioners Meeting shall be made by consensus. In the event that the decision cannot be made through deliberation, the decision shall be made by majority vote. All decisions of the Board of Commissioners shall bind all members of the Board of Commissioners.

In case members of the Board of Commissioners cannot physically attend the meeting, they are allowed to attend the meeting by using teleconference technology.

Transparency of Members of Board of Commissioners

Members of the Board of Commissioners shall in periodical basis or at any time report any changes in:

- share ownership of share ownership of them and their families which reaches 5% (five percent) or more, either in Adira Finance or other companies, having domicile in Indonesia as well as abroad;
- their other position, in Adira Finance or other companies or institutions.
- financial relationship and family relationship with other members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners, members of the DPS, and/or shareholders of the Company or business group where the member of the Board of Commissioners serves

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Larangan bagi Anggota Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris dilarang:

- a. Melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan di tempat anggota Dewan Komisaris menjabat;
- b. Memanfaatkan jabatan pada Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan di tempat anggota Dewan Komisaris menjabat;
- c. Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS; dan
- d. Mencampuri kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.
- e. Setiap anggota Dewan Komisaris yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan, dalam mana Adira Finance menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingannya dimaksud dalam suatu Rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut, kecuali jika Rapat Dewan Komisaris menentukan lain.

Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

- a. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dapat dilaksanakan berdasarkan

Prohibition for Members of the Board of Commissioners

Members of the Board of Commissioners are prohibited to:

- a. Conduct transactions that contain conflict of interest with the Company's activities where members of the Board of Commissioners officiate;
- b. Use their position in the Company for personal interest or their family and/or other parties' interest that may cause loss to the Company or reduce its profit where members of the Board of Commissioners officiate;
- c. Take and/or receive personal gains from the Company aside from the remuneration and facilities determined based on the GMS decisions; and
- d. Interfere with the Company's operational activities that become the Board of Directors' responsibilities.
- e. Each member of the Board of Commissioners who in any way whatsoever, either directly or indirectly, has personal interest in a transaction, contract or proposed contract, to which Adira Finance become one of the parties, shall inform the nature of his/her interest in a Board of Commissioners Meeting and shall not have the right to participate in the voting process on matters relating to the transactions or contracts, except determined otherwise by the Board of Commissioners Meeting.

Performance Assessment of Board of Commissioners

- a. Assessment of the Board of Commissioners' performance can be

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- sistem *self assessment*, *peer evaluation* atau dengan sistem lain yang ditetapkan dalam rapat Dewan Komisaris.
- b. Hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris dilaporkan kepada RUPS.

Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan pengkajian dan merumuskan remunerasi bagi Dewan Komisaris;
- b. Penetapan remunerasi didasarkan antara lain atas kinerja keuangan, *peer group* dan strategi usaha jangka panjang perusahaan;
- c. Dewan Komisaris (melalui Komite Nominasi dan Remunerasi) mengajukan usulan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

Pembentukan Komite-Komite di bawah Dewan Komisaris

Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk paling kurang:

- Komite Audit;
- Komite Pemantau Risiko;
- Komite Nominasi dan Remunerasi;

Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa komite yang telah dibentuk sebagaimana tersebut di atas menjalankan tugasnya secara efektif.

C. DIREKSI

Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab

implemented by self-assessment, peer evaluation, or other systems determined by the Board of Commissioners' meeting.

- b. Results of performance assessment of the Board of Commissioners shall be submitted to the GMS.

Determination of Remuneration of Board of Commissioners

- a. Nomination and Remuneration Committee reviews and formulates the remuneration for the Board of Commissioners;
- b. Remuneration determination is based on financial performance, peer group and the Company's long term business strategies;
- c. The Board of Commissioners (through the Nomination and Remuneration Committee) proposes the remuneration for the members of the Board of Commissioners to the GMS.

Formation of Committees under the Board of Commissioners

In order to support the effective performance of the Board's duties and responsibilities, the Board of Commissioners shall form at least the following:

- Audit Committee;
- Risk Monitoring Committee;
- Nomination and Remuneration Committee;

The Board of Commissioners shall ensure that the committees so-formed above carry out their duties effectively.

C. BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors is the Company's organ that has the authority and full

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi Direksi

Jumlah Anggota Direksi

Adira Finance sebagai perusahaan yang kegiatan usahanya berkaitan dengan mengeluarkan surat pengakuan hutang kepada masyarakat atau Perusahaan Terbuka wajib sedikitnya memiliki 2 (dua) anggota Direksi termasuk Direktur Utama.

Komposisi

Direksi Adira Finance sesuai dengan Anggaran Dasar harus terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang, yakni:

- 1 (satu) orang Direktur Utama;
- 2 (dua) orang Direktur atau lebih, dengan ketentuan bahwa dari antara Direktur dapat diangkat seorang Wakil Direktur Utama;
- Wajib memiliki paling sedikit 50% anggota Direksi yang merupakan warga negara Indonesia;

Kriteria Anggota Direksi

Anggota Direksi merupakan orang perorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat yang antara lain:

- a. Cakap melakukan perbuatan hukum;
- b. Persyaratan Integritas, Reputasi Keuangan dan Kompetensi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh OJK;

responsibility to manage the Company for the interest of the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company, and to represent the Company both inside and outside the court according to the provisions of the Articles of Association.

Number, Composition, Criteria and Independency of Board of Directors

Number of Members of Board of Directors

Adira Finance, as a financing company that issues debt securities to the public or Public Companies as part of its business activities, shall at least have 2 (two) members of Board of Directors, one of whom shall be the President Director.

Composition

In accordance with the Articles of Association, the Board of Directors of Adira Finance shall consist of at least 3 (three) members:

- 1 (one) President Director,
- 2 (two) Directors or more, provided that a Vice President Director may be appointed among them;
- 50% of the Board of Directors' members shall be at least Indonesian nationals.

Criteria of Members of Board of Directors

Members of the Board of Directors are individual persons who meet the qualifications upon appointment and during their tenure, among others:

- a. Legally competent;
- b. Integrity Requirements, Financial Reputation and Competence as stipulated in the laws and regulations set by the OJK;

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- c. Dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK;
- d. Memiliki pengetahuan mengenai Indonesia, terutama mengenai ekonomi, budaya dan bahasa Indonesia;
- e. Tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif OJK, dalam hal berasal dari mantan pegawai atau pejabat OJK maka yang bersangkutan telah berhenti bekerja paling kurang 6 (enam) bulan;
- f. Membuat surat pernyataan mengenai pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan dan kompetensi, serta menyampaikannya kepada Perusahaan untuk diteliti dan didokumentasikan;
- g. Berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia;
- h. Memiliki surat izin menetap dan surat izin bekerja dari instansi yang berwenang bagi anggota Direksi yang berkewarganegaraan asing yang berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.
- i. Memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya.
- j. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan, termasuk keimigrasian. Hal ini diperuntukkan bagi anggota direksi yang merupakan tenaga kerja asing.
- c. Passed the fit and proper test of the OJK;
- d. Have good knowledge about Indonesia, particularly its economy, culture and Indonesian language;
- e. Not from the employees or officials actively working at OJK, in case that they are former employees or officials of OJK, the member concerned have stopped working at least six (6) months;
- f. Prepare a statement regarding the fulfillment of the integrity requirements, financial reputation and competence, and submit it to the Company to be carefully reviewed and documented;
- g. Domiciled in the territory of the Republic of Indonesia
- h. Obtain residence permit and work permit from the competent authorities for members of the Board of Directors who are foreign nationals residing in the territory of the Republic of Indonesia.
- i. Have relevant knowledge on the position.
- j. Comply with the provisions of the legislation in the field of manpower, including immigration. This is intended for members of the board of directors who are foreign workers.

Pengangkatan, Penggantian, Pemberhentian Dan/ Atau Penggantian Direksi

- a. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan;
- b. Setiap usulan pengangkatan dan penggantian anggota Direksi harus memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi;

Appointment, Dismissal and/or Changes in Board of Directors

- a. Members of the Board of Directors are appointed and dismissed by the General Meeting of Shareholders (GMS) through a transparent process.
- b. Any proposed nomination and dismissal of members of the Board of Directors shall consider the recommendation from the Nomination

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- c. Dalam hal anggota Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki benturan kepentingan dengan usulan yang direkomendasikan, maka usulan tersebut wajib diungkapkan;
 - d. 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi adalah 3 (tiga) tahun atau sesuai Anggaran Dasar paling lama 5 tahun dan dapat diangkat kembali. Bagi Direktur Independen paling banyak 2 (dua) periode berturut-turut;
 - e. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir. Permohonan pengunduran diri wajib disampaikan secara tertulis kepada Perusahaan;
 - f. Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri tersebut dan melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampikannya kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Direksi dan hasil penyelenggaraan RUPS;
 - g. Pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelah anggota Direksi dimaksud diberi kesempatan membela diri.
- and Remuneration Committee;
- c. In the event that members of the Nomination and Remuneration Committee have conflict of interest with the recommended proposal, such proposal shall be disclosed;
 - d. Term of office of members of the Board of Directors is 3 (three) years or a maximum of 5 (five) years according to the Articles of Association, and they may be reappointed. The tenure for Independent Director is at most 2 (two) consecutive terms.
 - e. Members of the Board of Directors may resign from their position before the end of their term. The resignation shall be submitted in writing to the Company.
 - f. The Company shall hold GMS to decide the resignation of members of the Board of Directors no later than 90 (ninety) days after receiving the resignation and disclose such information to the public and notify the OJK at latest 2 (two) working days after the receipt of the resignation of members of the Board of Directors and results of the convening of GMS;
 - g. Dismissal of members of the Board of Directors is conducted by GMS based on reasonable grounds and after the member of Board of Directors concerned has been given the opportunity to defend him/herself..

Rangkap Jabatan

- 1. Anggota Direksi Perusahaan dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai Direksi pada perusahaan lain baik di Perusahaan Pembiayaan maupun perusahaan non pembiayaan kecuali

Concurrent Position

- 1. Members of the Company's Board of Directors are prohibited from holding concurrent positions as Directors of other companies, both in financing companies and non-financing

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Perusahaan Pembiayaan, tidak termasuk untuk rangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada perusahaan non pembiayaan.;
2. Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud di atas apabila anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan pada anak perusahaan yang memiliki usaha di bidang pembiayaan, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh Perusahaan, sepanjang perangkapan jabatan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi Perusahaan.
 3. Anggota Direksi hanya dapat merangkap sebagai anggota Komite paling banyak pada 5 (lima) komite pada perusahaan dimana yang bersangkutan menjabat.
 4. Pembatasan rangkap jabatan angka 1, 2, dan 3 di atas dapat dikecualikan apabila ditentukan lain oleh peraturan pada sektor jasa keuangan Perusahaan.

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya sesuai dengan Anggaran Dasar. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar.

companies, except as members of the Board of Commissioners in at most 3 (three) Financing Companies, excluding concurrent positions as the Board of Commissioners in non-financing companies.;

2. It does not include concurrent positions as referred to above if the member of the Board of Directors who is responsible for supervising investments in a subsidiary that has a business in the financing sector, carries out functional duties as a member of the Board of Commissioners in a subsidiary controlled by the Company, as long as the concurrent position does not result the respective ignores the implementation of his/her duties and authorities as a member of the Company's Board of Directors.
3. Members of the Board of Directors may only serve as a Committee member in 5 (five) committees at maximum in the Company where the member concerned serves.
4. Limitation of concurrent position specified in number 1, 2, and 3 above can be ruled out if determined otherwise by regulations in the Company's financial service sector.

Duties and Responsibilities of Board of Directors

The Board of Directors is fully responsible for implementing its duties for the Company's interest to achieve its purposes and objectives in accordance with the Articles of Association. Each member of the Board of Directors shall conduct his/her duties in good faith and with full responsibility by observing the prevailing laws and regulations and the Articles of Association.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Direksi mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak lain atau pihak lain dengan Perusahaan serta menjalankan segala tindakan baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan untuk beberapa transaksi memerlukan adanya persetujuan Dewan Komisaris terlebih dahulu dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham.

Direksi wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris untuk:

- a. membuat transaksi sewa guna usaha, anjak piutang atau pembiayaan konsumen dengan pihak lain, atau memberikan fasilitas pinjaman uang atau fasilitas pembiayaan yang menyerupai atau mengakibatkan pemberian pinjaman uang kepada pihak lain, yang melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- b. mengikat Perseroan sebagai penjamin atau penanggung hutang (*borgtocht*), atau dengan cara lain bertanggung jawab atas kewajiban pembayaran pihak lain;
- c. mendirikan perseroan baru, membuat atau memperbesar penyertaan modal (kecuali penambahan penyertaan modal sehubungan dengan penerbitan dividen saham atau saham bonus atau sehubungan dengan upaya penyelamatan kredit), atau mengurangi penyertaan modal dalam perseroan lain, dengan tidak mengurangi persetujuan instansi yang berwenang;
- d. meminjam uang dari pihak lain atau menerima fasilitas kredit atau fasilitas perbankan lain yang mengakibatkan Perseroan berhutang kepada pihak lain melebihi jumlah yang dari waktu ke

The Board of Directors shall represent the Company inside and outside the Court in all matters and in all events, bind the Company to other parties or another company to the Company and to conduct all actions concerning both the management and ownership, provided that several transactions are subject to prior approval from the Board of Commissioners and/or General Meetings of Shareholders.

The Board of Directors shall obtain prior approval from the Board of Commissioners to:

- a. enter into leasing, factoring or consumer financing transactions with other parties, or providing money lending facilities or financing facilities similar to or resulting in the provision of loans to other parties that exceeds the aggregate amount of money set by the Board of Commissioners from time to time;
- b. bind the Company as a debt guarantor or underwriter (*borgtocht*), or in any other way that results in the Company being liable for the payment obligation of another party;
- c. set up a new company, or to make or increase capital investment (except an increase of capital investment as a result of issuance of stock dividend or bonus shares or in relation to credit recovery), or reduce a capital investment in another company, subject to the consent of the competent authorities;
- d. borrow money from another party or receive credit or other banking facilities that results in the Company having debt to another party of which the amount exceeds the total money determined

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- waktu ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- e. menghapusbukukan atau mengeluarkan piutang Perseroan dari pembukuan melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu ditentukan oleh Dewan Komisaris;
 - f. mengalihkan atau melepaskan hak Perseroan untuk menagih piutang Perseroan yang telah dihapusbukukan, melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu ditentukan oleh Dewan Komisaris;
 - g. menjual atau mengalihkan atau melepaskan hak, atau mengagunkan/menjaminkan, kekayaan Perseroan, baik dalam satu transaksi maupun dalam beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain, dalam jumlah melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu ditetapkan oleh Dewan Komisaris (dengan tidak mengurangi ketentuan dalam ayat 5 Anggaran Dasar Perusahaan), dan;
 - h. Tindakan-tindakan lainnya, selama tidak bertentangan dengan peraturan perundangan-undangan.

Direksi wajib meminta persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk:

- a. mengalihkan kekayaan Perusahaan; atau
- b. menjadikan kekayaan Perusahaan sebagai jaminan utang; yang merupakan lebih dari 50% jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain ataupun tidak.

Direksi harus memiliki pedoman tata tertib kerja yang mengikat setiap anggota Direksi.

- from time to time by the Board of Commissioners;
- c. write off the Company's receivables from the accounting that exceed the amount determined from time to time determined by the Board of Commissioners;
 - f. transfer or waive the rights of the Company to collect receivables that have been written off and exceed the amount determined by the Board of Commissioners from time to time;
 - g. sell or transfer or release the rights, or collateralize/guarantee the Company's assets, either in a single transaction or in multiple transactions that are independent or related to one another, in an amount exceeding the limits that are set by the Board of Commissioners from time to time (without prejudice to the provision of paragraph 5 of the Company's Articles of Association), and;
 - h. other actions, as long as they do not conflict with the laws and regulations.

The Board of Directors shall obtain approval from General Meeting of Shareholders to:

- a. transfer the Company's asset; or
- b. make the Company's asset as a collateral; which is more than 50% of the Company's net assets in 1 (one) transaction or more, either related to each other or not.

The Board of Directors shall have a board charter that binds each member of the Board of Directors.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Semua pedoman dan tata tertib kerja di atas harus sedikitnya mencakup hal berikut:

- a. pengaturan etis dari pekerjaan;
- b. waktu kerja; dan
- c. pengaturan rapat.

Anggota Direksi harus memahami peraturan perundang-undangan mengenai Perusahaan Pembiayaan dan Pasar Modal.

Rapat Direksi

1. Rapat-rapat Direksi harus diadakan secara berkala sedikitnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
2. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
3. Rapat Direksi dapat diselenggarakan apabila dihadiri sekurangnya 2/3 dari seluruh anggota Direksi.
4. Anggota Direksi wajib menghadiri rapat Direksi sekurang-kurangnya 75% dari total rapat Direksi dalam setahun. Dalam hal anggota Direksi tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka dapat menghadiri rapat melalui teknologi telekonferensi.
5. Direksi harus menjadwalkan rapat Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
6. Undangan dan materi rapat yang telah dijadwalkan disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
7. Direksi dapat sewaktu-waktu mengadakan rapat bila diperlukan oleh satu atau lebih anggota Direksi atau sesuai kebutuhan Perusahaan.
8. Pengambilan keputusan dalam rapat-rapat Direksi harus dilaksanakan secara

The above-board charter shall contain at least:

- a. ethical aspects related to the job;
- b. working hours; and
- c. Meeting regulation.

Members of the Board of Directors shall understand the laws and regulations related to Financing Company and Capital Market.

Board of Directors Meeting

1. Meetings of the Board of Directors shall be held regularly at least once a month.
2. The Board of Directors shall hold a joint meeting with the Board of Commissioners on a periodical basis at least once in 4 (four) months.
3. The Board of Directors meeting can be held if attended by at least 2/3 of all members of the Board of Directors.
4. Members of the Board of Directors shall attend the Board of Directors meeting in at least 75% of the total meeting in a year. In the event that they cannot physically attend the meeting, they may attend the meeting via teleconference.
5. The Board of Directors shall schedule the Board of Directors meeting for the following year before the end of the fiscal year.
6. Invitation and meeting material that have been scheduled shall be sent to the meeting participants no later than 5 (five) days prior to the convening of the meeting.
7. The Board of Directors may at any time call a meeting when required by one or more members of the Board of Directors or based on the Company's needs.
8. Decisions in the Board of Directors meeting shall be made by consensus. If

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- musyawarah. Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak, yaitu 2/3 anggota Direksi yang hadir dan didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
9. Direksi dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa menyelenggarakan rapat Direksi dengan syarat bahwa semua anggota Direksi menyetujui keputusan secara tertulis.
10. Semua keputusan rapat Direksi harus mengikat atas semua anggota Direksi.
11. Keputusan rapat Direksi harus dicatat dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi, serta didokumentasikan dengan baik.
12. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaannya.
13. Jumlah rapat dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi harus diungkapkan dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan.
- Transparansi Anggota Direksi**
- Para anggota Direksi harus mengungkapkan:
- kepemilikan sahamnya maupun keluarganya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih, baik dalam Adira Finance maupun pada perusahaan lain, yang berdomisili di Indonesia dan di luar negeri;
 - jabatan-jabatan yang dirangkapnya, baik dalam Adira Finance maupun pada perusahaan atau lembaga lain.
- the decision cannot be made through deliberation, the resolution shall be adopted by majority vote, namely 2/3 of members of the Board of Directors present at the meeting and based on the principle of 1 (one) person for 1 (one) vote.
9. The Board of Directors may adopt a valid and binding decision in lieu of the Board of Directors meeting, provided that all members of the Board of Directors approve the decision in writing.
10. All decisions of the Board of Directors meeting shall bind all members of the Board of Directors.
11. Decisions of the Board of Directors meeting shall be recorded in minutes of meeting, signed by all members of the Board of Directors attending the meeting and delivered to all members of the Board of Directors, and shall be well documented.
12. Dissenting opinion that occurs during the meeting of the Board of Directors shall be clearly stated in the minutes of meeting along with the reasons thereof.
13. The number of meetings and attendance rate of each member of the Board of Directors shall be disclosed in the report of the implementation of Corporate Governance.
- Transparency of Members of Board of Directors**
- Members of the Board of Directors shall disclose:
- their share ownership and their families' which reaches 5% (five percent) or more, both in Adira Finance and other companies, having domicile in Indonesia as well as abroad;
 - their concurrent position, both in Adira Finance and another company or institution.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Perusahaan atau grup usaha Perusahaan.
- financial and family relationships with other members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners, members of the DPS, and/or shareholders of the Company or business group of the Company.

Kewajiban Direksi

1. Dalam Kepengurusan
 - a. Direksi harus menyusun visi, misi, nilai-nilai dan strategi Perusahaan serta program jangka panjang dan jangka pendek untuk dibicarakan dan memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
 - b. Direksi harus dapat mengendalikan sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan secara efektif dan efisien.
 - c. Dalam menjalankan tugasnya, Direksi dapat memberikan kuasa kepada Komite yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugasnya atau kepada karyawan Perusahaan, namun tanggung jawab tetap berada pada Direksi.
 - d. Direksi harus memiliki tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif, serta dapat digunakan sebagai alat penilaian kinerja.
 - e. Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian Perusahaan dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perusahaan, serta memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk itu Perusahaan harus memiliki sistem pengawasan termasuk auditor internal dan auditor eksternal.
- Obligation of Board of Directors**
1. In Management
 - a. The Board of Directors shall establish vision, mission, values, and strategies of the Company, as well as its short-term and long-term programs to be discussed and approved by the Board of Commissioners or General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of the Articles of Association.
 - b. The Board of Directors shall effectively and efficiently manage its human resources.
 - c. In conducting their duties, the Board of Directors may authorize the established Committee to support the implementation of their duties or to employees of the Company, however such responsibility is still borne by the Board of Directors.
 - d. The Board of Directors shall have a board charter to enable a focused and effective implementation of its duty and to serve as one of the performance evaluations tools.
 - e. The Board of Directors shall prepare and implement an internal control system at the Company to maintain the Company's assets and performance and to comply with the prevailing laws and regulations. Therefore, the Company shall have an audit system, including internal and external auditor.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- f. Direksi harus memastikan kelancaran komunikasi antara Perusahaan dengan pihak-pihak terkait, yang tercermin pada terlaksananya fungsi Sekretaris Perusahaan sebagai penghubung antara Perusahaan dengan pihak-pihak terkait.
 - g. Direksi wajib membuat dan memelihara daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah Rapat Umum Pemegang Saham dan risalah Rapat Direksi, dengan menugaskan Sekretaris Perusahaan.
 - h. Direksi bertanggung jawab dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah oleh Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk mencegah digunakannya jasa dan fasilitas Perusahaan untuk pencucian uang (money laundering).
2. Dalam Pengawasan
- a. Direksi harus menjamin berfungsinya pengawasan internal sebagai bagian penting dari pengendalian internal Perusahaan.
 - b. Satuan kerja atau fungsi pengawasan internal bertugas membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan: (i) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program Perusahaan; (ii) memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektifitas proses pengendalian risiko; (iii) melakukan evaluasi kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan internal, pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan (iv) memfasilitasi kelancaran pelaksanaan audit oleh auditor eksternal.
 - c. Satuan kerja atau pemegang fungsi pengawasan internal bertanggung
- f. The Board of Directors shall ensure good communications between the Company and related parties, which is reflected on the implementation of functions of Corporate Secretary as a liaison between the Company and related parties.
 - g. The Board of Directors shall prepare and keep the shareholders list, special list, minutes of General Meeting of Shareholders and minutes of Board of Directors meeting, by assigning Corporate Secretary to do so.
 - h. The Board of Directors is responsible for the implementation of Know Your Customer Principle in accordance with the prevailing laws and regulations, therefore preventing money laundering arising from the misuse of service and facilities of the Company.
2. In Supervision
- a. The Board of Directors shall ensure the effective function of internal audit as an important part in the Company's internal control.
 - b. Work unit or internal audit function has a duty to assist the Board of Directors in ensuring the vision achievement and business sustainability by: (i) evaluating the implementation of the Company's programs; (ii) providing suggestion as an effort to improve the effectiveness of risk control process; (iii) evaluating the company's compliance with internal regulations, Good Corporate Governance implementation and the prevailing laws and regulations; and (iv) facilitating the implementation of audit by external auditor.
 - c. Work unit or internal audit function reports to the President Director and

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

jawab kepada Direktur Utama dan mempunyai hubungan fungsional dengan Komite Audit.

- d. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi satuan kerja pengawasan internal, auditor eksternal dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.
- 3. Sekretaris Perusahaan
 - a. Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah:
 - (i) memastikan kelancaran komunikasi antara perusahaan dengan pihak terkait; dan (ii) menjamin tersedianya informasi yang dapat diakses oleh pihak terkait sesuai dengan kebutuhan setiap pihak terkait.
 - b. Sekretaris Perusahaan fungsinya mencakup pula hubungan dengan investor (*investor relation*).
 - c. Sekretaris Perusahaan mempunyai fungsi pula untuk menjamin kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Sekretaris Perusahaan atau pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi dan laporan pelaksanaan tugasnya disampaikan pula kepada Dewan Komisaris.
 - e. Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan dilakukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.
 - 4. Tanggung Jawab Sosial
 - a. Dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perusahaan, Direksi harus dapat memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perusahaan.
 - b. Direksi harus mempunyai perencanaan tertulis yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan.
 - has a functional relation with Audit Committee.
 - d. The Board of Directors shall follow up audit finding and recommendations from internal audit unit, external audit and/or audit results from other authorities.
 - 3. Corporate Secretary
 - a. Functions of Corporate Secretary are:
 - (i) ensuring good communication between the Company and related parties; and (ii) ensuring the availability of information that can be accessed by related parties according to their needs.
 - b. Function of Corporate Secretary also covers investor relation.
 - c. Corporate Secretary also has a function to ensure the company's compliance with the prevailing laws and regulations.
 - d. Corporate Secretary or acting Corporate Secretary is responsible to the Board of Directors and the report of implementation of his/her duty shall also be submitted to the Board of Commissioners.
 - e. The appointment and dismissal of Corporate Secretary is conducted by the Board of Directors upon approval from the Board of Commissioners.
 - 4. Social Responsibility
 - a. To maintain the Company's business continuity, the Board of Directors should be able to ensure the implementation of Corporate social responsibility.
 - b. The Board of Directors shall have a clear plan in writing and focused on implementing corporate social responsibility.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- | | |
|---|---|
| <p>5. Pertanggungjawaban Direksi</p> <ul style="list-style-type: none">a. Direksi harus menyusun pertanggungjawaban pengelolaan Perusahaan untuk bersama-sama dengan Dewan Komisaris dimintakan pengesahan dari Rapat Umum Pemegang Saham. Laporan pertanggungjawaban harus telah tersedia sebelum Rapat Umum Pemegang Saham diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memungkinkan pemegang saham melakukan penilaian.b. Rapat Umum Pemegang Saham harus diselenggarakan dengan persiapan yang matang termasuk tetapi tidak terbatas pada penyampaian undangan, penyediaan materi Rapat Umum Pemegang Saham yang akan dibahas dan kesempatan bagi para pemegang saham untuk mengusulkan perubahan acara Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.c. Pemegang saham harus diberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan agenda dan tata tertib yang telah ditetapkan.d. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham disampaikan kepada pemegang saham melalui cara yang sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. | <p>5. Responsibilities of Board of Directors</p> <ul style="list-style-type: none">a. The Board of Directors shall prepare the Company's management responsibility report and together with the Board of Commissioners submit it for approval of the General Meeting of Shareholders. The responsibility report shall be available prior to the convening of the General Meeting of Shareholders to conform to the prevailing regulation so as to enable the shareholders to make evaluationb. A proper preparation shall be made to conduct a General Meeting of Shareholders, including but not limited to, submission of invitation, provision of General Meeting of Shareholders materials to be discussed and opportunity for the shareholders to propose an amendment to the General Meeting of Shareholders agenda in accordance with the laws and regulations in force.c. Shareholders shall have the opportunity to voice their opinion at the General Meeting of Shareholders that is relevant with the determined agenda and in accordance with the regulation.d. Resolutions of the General Meeting of Shareholders are submitted to all shareholders in manners that are in accordance with the articles of association and the prevailing laws and regulations |
|---|---|

Larangan bagi Anggota Direksi

Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan masing-masing pribadi mereka, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat

Prohibition for Members of Board of Directors

Members of the Board of Directors are prohibited to use the Company for their personal interest or that of their families and/or other parties that may cause loss

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.

Anggota Direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

Anggota Direksi dilarang melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Perusahaan.

Anggota Direksi dilarang memenuhi permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Perusahaan, selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.

Anggota Direksi dilarang bertindak mewakili Perusahaan dalam hal:

- Terjadi perkara di Pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan;
- Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.

Dalam hal terjadi demikian, maka yang dapat mewakili Perusahaan adalah:

- Anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan;
- Dewan Komisaris dalam hal semua anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan;
- Pihak lain yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham, dalam hal semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.

to the Company or decrease its profit.

Members of the Board of Directors are prohibited to take and/or receive personal gains from the Company other than the remuneration and other facilities determined by the General Meeting of Shareholders.

Members of the Board of Directors are prohibited from conducting transactions that have a Conflict of Interest with the activities of the Company.

Members of the Board of Directors are prohibited from fulfilling shareholder requests related to the operational activities of the Company, other than those stipulated in the GMS.

Members of the Board of Directors are prohibited to take action on behalf of the Company in case of:

- There is a case in court between the Company and the member of the Board of Directors concerned.
- The member of the Board of Directors concerned has a conflict of interest with the Company.

In such condition, those who shall represent the Company are:

- Other members of the Board of Directors who do not have conflict of interest with the Company;
- The Board of Commissioners in case all members of the Board of Directors have conflict of interest;
- Another party appointed by the General Meeting of Shareholders in case all members of the Board of Directors and Board of Commissioners have conflict of interest with the Company.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Penilaian Kinerja Dan Penetapan Remunerasi Direksi

1. Penilaian Kinerja Direksi.
 - a. Evaluasi kinerja Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris;
 - b. Penilaian kinerja Direksi dapat didasarkan kriteria umum dan penilaian kinerja berdasarkan faktor lainnya;
 - c. Hasil evaluasi kinerja Direksi disampaikan dan dilaporkan dalam RUPS.
2. Penetapan Remunerasi Direksi.
 - a. Remunerasi Direksi harus terkait dengan prestasi kerja berdasarkan evaluasi Dewan Komisaris atas saran Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - b. Remunerasi Direksi didasarkan atas hasil kajian dari Komite Nominasi dan Remunerasi yang selanjutnya direkomendasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - c. RUPS menetapkan remunerasi Direksi setelah mempertimbangkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Pembentukan Komite-Komite di bawah Direksi

Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi dapat membentuk paling kurang:

- Komite Manajemen Risiko, yang bertanggung jawab untuk memantau proses persetujuan pembiayaan dan mendukung peran pengawasan dari manajemen operasional senior;

Performance Assessment and Determination of Remuneration for Board of Directors

1. Board of Directors Performance Assessment
 - a. Evaluation of the Board of Directors performance is conducted by the Board of Commissioners;
 - b. Assessment of the Board of Directors performance is based on general criteria and other merit-based performance indicators;
 - c. The results of evaluation of the Board of Directors performance shall be submitted and reported to the GMS.
2. Determination of Remuneration for Board of Directors.
 - a. Remuneration for the Board of Directors is related to performance achievement based on evaluation of the Board of Commissioners and advice from the Nomination and Remuneration Committee;
 - b. Remuneration for the Board of Directors is based on the review of the Nomination and Remuneration Committee, which is then recommended by the Board of Commissioners to GMS; and
 - c. GMS determines remuneration for the Board of Directors after considering recommendations from the Board of Commissioners.

Establishment of Committees under Board of Directors

To support the effective implementation of its duties and responsibilities, the Board of Directors may establish at least:

- Risk Management Committee, which is responsible for monitoring financing/credit approval process and supporting the supervisory function of the senior operational management;

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- Komite Kredit, yang bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan, perbaikan dan penyempurnaan prosedur pemberian pembiayaan;
- Komite Kepatuhan, yang bertugas untuk memastikan penerapan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Adira Finance telah dilakukan secara tepat dan benar, termasuk penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.
- Credit Committee, which is responsible for conducting monitoring, improvement and completion of the financing provision procedure;
- Compliance Committee, which is responsible for ensuring the proper and correct compliance of Adira Finance with the prevailing laws and regulations, including the implementation of Know Your Customer Principle.

Direksi wajib memastikan bahwa komite yang telah dibentuk sebagaimana tersebut di atas menjalankan tugasnya secara efektif.

D. DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Dewan Pengawas Syariah (DPS) adalah bagian dari organ Perusahaan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan unit usaha syariah Perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah.

Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi DPS

DPS paling kurang terdiri dari 1 (satu) orang ahli syariah atau lebih yang diangkat oleh RUPS atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.

Tugas dan Wewenang

DPS bertugas dan berfungsi:

- a. Sebagai penasihat dan pemberi saran kepada Direksi, pimpinan UUS Perusahaan dan pimpinan kantor cabang Syariah Perusahaan mengenai hal-hal yang terkait dengan prinsip Syariah;
- b. Sebagai pengawas kegiatan UUS Perusahaan agar sesuai dengan

The Board of Directors shall ensure that the established committees as mentioned above have conducted their duties effectively.

D. SHARIA SUPERVISORY BOARD

Sharia Supervisory Board (DPS) is part of the Company's organ which is responsible for and has the oversight role on the implementation of the activities of sharia business unit of the Company to ensure its compliance with the sharia principles.

Number, Composition, Criteria and Independency of DPS

DPS shall at least consist of 1 (one) or more expert in sharia law who is appointed by GMS based on the recommendations from the National Islamic Board of Indonesian Ulama Council.

Duties and authority

DPS has the following duties and functions:

- a. As an advisor and provider of advice to the Board of Directors, leader of the Company's UUS and Sharia branch offices on matters related to Sharia principles;
- b. As a supervisor of the Company's UUS activities to ensure its

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- prinsip-prinsip Syariah;
- c. Tugas dan wewenang DPS sebagaimana diatas, wajib dimuat di dalam anggaran dasar Perusahaan.

Dalam melaksanakan fungsinya, DPS wajib:

- a. Mengikuti fatwa Dewan Syariah Nasional;
- b. Melaporkan perkembangan usaha serta perkembangan UUS Perusahaan kepada regulator dengan tembusan kepada Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia; dan
- c. Memiliki itikad baik, kehati-hatian dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan Maksud dan Tujuan Perusahaan dengan mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Persyaratan dan Kriteria Anggota DPS

Setiap anggota DPS wajib lulus penilaian kemampuan dan kepatutan yang diselenggarakan oleh OJK.

Anggota DPS harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional;
- b. Mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan, UUS dan/atau pemangku kepentingan lainnya;
- c. Mendahulukan kepentingan Perusahaan, UUS dan/atau pemangku kepentingan lainnya dari pada kepentingan pribadi;
- d. Mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan obyektif untuk kepentingan

- conformity to the Sharia principles;
- c. The duties and authorities of the DPS as above must be included in the articles of association of the Company.

In performing its functions, DPS shall:

- a. Follow the decision (*fatwa*) from the National Islamic Board;
- b. Report the progress of its business development and the Company's UUS development to the regulator by providing its copy to the National Islamic Board-Indonesian Ulama Council; and
- c. Have good faith, prudent attitude, and responsibility to carry out its duties for the interest of the Company and in accordance with the the Company's Purposes and Objectives with due observance of the applicable laws and regulations.

Requirements and Criteria for DPS Members

Each member of DPS must pass fit and proper test conducted by the OJK.

DPS members shall fulfill the following criteria:

- a. Able to act in good faith, be honest and professional;
- b. Capable of taking action for the interest of the Company, UUS and/or other stakeholders;
- c. Prioritize the interest of the Company, UUS and/or other stakeholders instead of personal interest;
- d. Able to make decisions based on an independent and objective assessment for the interest of the Company, UUS

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Perusahaan, UUS dan/atau pemangku kepentingan lainnya; dan

- e. Mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan dan UUS.

Rapat DPS

- a. DPS wajib menyelenggarakan rapat secara berkala paling sedikit 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun.
- b. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.
- c. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
- d. Anggota DPS yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat berhak menerima salinan risalah rapat.
- e. Jumlah rapat yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota DPS harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Rangkap Jabatan DPS

- DPS dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Perusahaan yang sama.
- DPS dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi, Dewan Komisaris atau DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan syariah lainnya.

Larangan Anggota DPS

- a. Melakukan transaksi yang

and/or other stakeholders; and

- e. Able to avoid the act of abuse of authority for personal gains that is against the law or causes loss to the Company and UUS.

DPS Meeting

- a. DPS shall hold regular meetings at least six (6) times in a year.
- b. The meeting decisions shall be recorded in the minutes of meeting and be documented properly.
- c. Dissenting opinions concerning the meeting decision and the reasons thereof shall be clearly stated in the minutes.
- d. DPS members who are both present and absent at the meeting are entitled to obtain the copy of the minutes of meeting.
- e. The number of meetings that have been held and the attendance rate of each DPS member shall be incorporated in the report of Good Corporate Governance implementation.

Concurrent Position of DPS

- DPS is prohibited to hold concurrent position as a member of Board of Directors or Board of Commissioners in the Company.
- DPS is prohibited to hold concurrent position as a member of Board of Directors, Board of Commissioners, or DPS at more than 4 (four) other sharia financial institutions.

Prohibition for DPS Members

- a. To enter into transactions that have

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan dan UUS;
- b. Memanfaatkan jabatannya pada DPS dan UUS untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan dan UUS; dan
 - c. Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan dan UUS.

Hal-hal lain:

- a. Dalam hal DPS menilai terdapat kebijakan atau tindakan Direksi yang terkait yang tidak sesuai dengan prinsip syariah, DPS wajib meminta penjelasan kepada anggota Direksi atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan prinsip syariah.
- b. Dalam hal Direksi menolak hasil penilaian DPS sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) di atas, DPS wajib melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada OJK dan ditembusukan kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak penjelasan anggota Direksi diterima oleh DPS.
- c. Dalam hal Direksi menerima hasil penilaian DPS sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas, DPS meminta Direksi untuk melakukan perbaikan terhadap kebijakan atau tindakan anggota Direksi tersebut agar sesuai dengan prinsip syariah.
- d. Dalam hal anggota Direksi tidak melakukan perbaikan terhadap kebijakan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf (c), DPS wajib segera melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada OJK dan ditembusukan kepada Direksi paling

conflict of interest with the Company's activities and UUS;

- b. To Utilize his/her position in DPS and UUS for personal interest or that of his/her family and/or other parties that may be detrimental to or decrease the profit of the Company and UUS; and
- c. To take and/or receive personal gains from the Company and UUS.

Others:

- a. In case DPS assesses that there are policies or actions of the Board of Directors that do not relate to and conform to sharia principles, DPS must ask for explanations to the members of the Board of Directors with respect to such policies or actions.
- b. In case DPS rejects the results of the assessment as referred to in letter (a) above, DPS shall report such rejection in a complete and comprehensive manner and send the copy of the same to the Board of Directors no later than seven (7) working days since the explanation from the members of the Board of Directors is received by DPS.
- c. In case the Board of Directors receives the DPS assessment results as referred to in letter (a) above, DPS shall request the Board of Directors to make improvements on the policies or actions of members of the Board of Directors so as to conform to the sharia principles.
- d. In case members of the Board of Directors do not make improvements on the policies or actions as referred to in letter (c), DPS shall immediately report it in a complete and comprehensive manner to the OJK and send the copy to the Board of

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diketahui anggota Direksi tidak melakukan upaya perbaikan.

Directors no later than seven (7) working days since the members of the Board of Directors is known not to make any improvements.

E. FUNGSI KEPATUHAN

Fungsi Kepatuhan adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat *ex-ante* (preventif) untuk memastikan kegiatan usaha yang dilakukan oleh Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. COMPLIANCE FUNCTION

Compliance is a series of actions or steps that are *ex-ante* (preventive) to ensure that business activities conducted by the Company are in accordance with the applicable laws and regulations.

Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab fungsi kepatuhan meliputi tindakan sebagai berikut:

- a. Mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha;
- b. Mengelola risiko kepatuhan yang dihadapi;
- c. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. Memastikan kepatuhan terhadap komitmen yang dibuat kepada regulator.

Duties and responsibilities

Duties and responsibilities of the compliance function include the following:

- a. Realizing the implementation of Compliance Culture in all levels of the organization and business activities;
- b. Managing compliance risks faced;
- c. Ensuring that policies, regulations, systems and procedures as well as business activities are in accordance with the prevailing laws and regulations; and
- d. Ensuring compliance with the commitment made to the regulator.

Direktur Kepatuhan

1. Perusahaan wajib memiliki anggota Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan.
2. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dapat dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi pembiayaan, dan fungsi pemasaran, kecuali Direktur Utama.

Compliance Director

1. The Company shall have a member of the Board of Directors who oversees the compliance function.
2. The member of the Board of Directors in charge of the compliance function cannot concurrently serve as a member of the Board of Directors who supervises the financing and marketing functions, except the President Director.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Satuan Kerja Kepatuhan

1. Perusahaan wajib memiliki Satuan Kerja Kepatuhan yang melaksanakan fungsi kepatuhan;
2. Satuan kerja kepatuhan bertugas membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang usaha pembiayaan dan pasar modal serta peraturan perundang-undangan lainnya;
3. Satuan kerja kepatuhan bertanggungjawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

F. AUDIT INTERNAL

Fungsi audit internal adalah fungsi pengawasan yang dilaksanakan secara independen terhadap seluruh aktivitas dan kepentingan Perusahaan.

Perusahaan wajib membentuk Unit Audit Internal yang independen dan bertanggungjawab untuk melaksanakan fungsi audit internal. Perusahaan harus menerapkan fungsi audit internal secara efektif.

Unit Audit Internal dipimpin seorang Kepala Unit Audit Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan harus membina hubungan fungsionalnya dengan Dewan Komisaris dan Komite Audit.

Compliance Unit

1. The Company shall have a Compliance Unit to perform the compliance function;
2. Compliance Unit has a duty to assist the Board of Directors in ensuring the compliance with laws and regulations in the field of financing and capital market as well as other laws and regulations;
3. Compliance Unit is responsible to the members of the Board of Directors supervising the compliance function.

F. INTERNAL AUDIT

Internal audit function is a supervisory function conducted independently to all activities and interests of the Company.

The Company shall establish an independent Internal Audit Unit that is responsible for carrying out the internal audit function. The Company shall implement an effective internal audit function.

Internal Audit Unit is managed by a Head of Internal Audit who is appointed and dismissed by President Director upon approval of the Board of Commissioners.

Head of Internal Audit Unit reports directly to President Director and shall develop its functional relationship with the Board of Commissioners and Audit Committee.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal

Tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal sekurangnya mencakup:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama dan Komite Audit;
6. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang disarankan;
7. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan;
8. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Wewenang Audit Internal

Unit audit internal memiliki kewenangan paling kurang:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan

Duties and Responsibilities of Internal Audit

Duties and responsibilities of the Internal Audit Unit at least include:

1. Preparing and implementing annual internal audit plan;
2. Testing and evaluating the implementation of the internal control and risk management systems;
3. Examining and evaluating the efficiency and effectiveness of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities;
4. Providing recommendations for improvements and objective information about the activities examined at all levels of the management;
5. Creating audit reports and submitting the audit report to the President Director and the Audit Committee;
6. Monitoring, analyzing and reporting the implementation of the recommended corrective action;
7. Developing programs to evaluate the quality of the internal audit activity;
8. Conducting special audit when required.

Internal Audit Authority

Internal audit unit has at least the following authority:

1. Access all relevant information about the Company related to the duties and functions;
2. Communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners and/or the Audit Committee;
3. Organize regular and incidental meetings with the Board of Directors,

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- Komisaris dan/atau Komite Audit; dan
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan auditor eksternal.

Piagam Audit Internal

Unit audit internal wajib memiliki Piagam Audit Internal yang ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.

Piagam Audit Internal paling kurang meliputi:

1. Struktur dan kedudukan Unit Audit Internal;
2. Tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal;
3. Wewenang Unit Audit Internal;
4. Kode etik Unit Audit Internal yang mengacu pada kode etik yang ditetapkan oleh Asosiasi Audit Intern yang ada di Indonesia atau kode etik Audit Internal yang lazim berlaku secara internasional;
5. Persyaratan auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal;
6. Pertanggungjawaban Unit Audit Internal;
7. Larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor dan pelaksana yang duduk dalam Unit Audit Internal.

G. AUDIT EKSTERNAL

1. Auditor Eksternal Perusahaan wajib ditunjuk oleh RUPS dari calon auditor eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan Komite Audit (jika ada).
2. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang akan ditunjuk sebagai auditor eksternal harus terdaftar di OJK.

- Board of Commissioners and/or the Audit Committee; and
4. Coordinate its activities with external auditors.

Internal Audit Charter

Internal audit unit shall have an Internal Audit Charter which is established by the Board of Directors after approval from the Board of Commissioners.

Internal Audit Charter shall at least include:

1. The structure and position of the Internal Audit Unit;
2. Duties and responsibilities of the Internal Audit Unit;
3. Authority of the Internal Audit Unit;
4. Code of conduct of the Internal Audit Unit, which refers to the code of conduct set by the Internal Audit Association in Indonesia or code of conduct of Internal Audit that applies internationally;
5. Requirements of auditor who is a member of the Internal Audit Unit;
6. Accountability of the Internal Audit Unit;
7. Prohibition of concurrent duties and position of auditor and the acting official in the Internal Audit Unit.

G. EXTERNAL AUDIT

1. The Company's External Auditor shall be appointed by the GMS among the external auditor candidates proposed by the Board of Commissioners based on the recommendation of the Audit Committee (if there are).
2. Public Accountant and Public Accounting Firm to be appointed as external auditor shall be registered in OJK.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

3. Pencalonan auditor eksternal sebagaimana dimaksud angka (1) di atas wajib disertai:
 - a. Alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut; dan
 - b. Pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh auditor eksternal, untuk bebas dari pengaruh Direksi, Dewan Komisaris, DPS dan pihak yang berkepentingan di Perusahaan dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada OJK.
4. Pemberian jasa audit dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik harus memperhatikan ketentuan dari OJK.
3. The nomination of the external auditor as mentioned in number (1) above shall be accompanied by:
 - a. The reasons for the nomination and the honorarium or compensation proposed for the external auditor; and
 - b. Commitment signed by the external auditor stating that the external auditor is free from the influence of the Board of Directors, Board of Commissioners, DPS and stakeholders in the Company and are willing to provide information related to its audit findings to the OJK.
4. The provision of audit services performed by Public Accounting Firm shall comply with the provisions of the OJK.

H. FUNGSI PERUSAHAAN

Perusahaan wajib memiliki fungsi sekretaris perusahaan. Fungsi sekretaris perusahaan dapat dilaksanakan oleh orang perorangan atau unit kerja yang dipimpin seorang penanggung jawab.

SEKRETARIS

Sekretaris Perusahaan

1. Sekretaris Perusahaan merupakan orang perorangan atau penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan.
2. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi dan bertanggung jawab kepada Direksi.
3. Sekretaris Perusahaan dapat dirangkap oleh seorang anggota Direksi.
4. Sekretaris Perusahaan dilarang

H. FUNCTIONS OF CORPORATE SECRETARY

The Company shall have a corporate secretary function. The Corporate secretary function can be carried out by an individual person or working unit supervised by a person in charge.

Corporate Secretary

1. Corporate Secretary is an individual person or person in charge from working unit that runs corporate secretary function.
2. Corporate Secretary shall be appointed and dismissed by the Board of Directors and is responsible to the Board of Directors.
3. The position of Corporate Secretary can be concurrently held by a member of the Board of Directors.
4. Corporate Secretary is prohibited to

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

merangkap jabatan apapun di perusahaan terbuka lain.

5. Informasi yang disampaikan oleh sekretaris perusahaan kepada masyarakat merupakan informasi resmi Perusahaan.
6. Sekretaris Perusahaan wajib meningkatkan pengetahuan dengan mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan paling kurang di bidang hukum, akuntansi serta praktik-praktik kesekretariatan.

Persyaratan Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan harus memenuhi persyaratan pada saat dicalonkan dan selama menjabat, paling kurang:

1. Cakap melakukan perbuatan hukum;
2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang hukum, keuangan dan tata kelola perusahaan;
3. Memahami kegiatan usaha Perusahaan;
4. Dapat berkomunikasi dengan baik; dan
5. Berdomisili di Indonesia.

Etika Kerja Sekretaris Perusahaan

Etika kerja Sekretaris Perusahaan dan pegawai dalam unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan paling kurang:

1. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Tidak mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung yang merugikan Perusahaan.

hold any positions in other public companies.

5. Information that is submitted by corporate secretary to the public is the official corporate information.
6. Corporate Secretary shall improve his/her knowledge by attending courses and/or training at least in the field of legal, accounting and secretarial practices.

Requirements for Corporate Secretary

Corporate Secretary shall meet at least the following requirements at the time of his/her nomination and during his/her tenure:

1. Capable of taking legal actions;
2. Possess knowledge and understanding in the fields of legal, finance and corporate governance;
3. Understand the Company's operations;
4. Able to communicate well; and
5. Domicile in Indonesia.

Work Ethics of the Corporate Secretary

Work ethics of Corporate Secretary and employees in the work unit which performs corporate secretary function shall at least cover:

1. Maintain the confidentiality of documents, data and information that is confidential, except required otherwise by the laws and regulations in force.
2. Not to take personal advantage, either directly or indirectly, that can be detrimental to the Company.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Tugas dan Tanggung Jawab

Fungsi sekretaris perusahaan melaksanakan tugas dan tanggung jawab, paling kurang:

1. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - a. Keterbukaan informasi kepada masyarakat termasuk ketersediaan informasi berkaitan dengan data dan aktivitas Korporasi pada situs web Perusahaan;
 - b. Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek dan regulator lain secara tepat waktu;
 - c. Penyelenggaraan dan dokumentasi tindakan korporasi termasuk diantaranya Rapat Umum Pemegang Saham, Paparan Publik, penerbitan obligasi dan/atau sukuk dan tindakan korporasi lain;
 - d. Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
 - e. Pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
2. Sebagai penghubung antara Perusahaan dengan pemegang saham, OJK, Bursa dan pemangku kepentingan lainnya.
3. Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di pasar modal.
4. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.

Duties and Responsibilities

Duties and responsibilities of Corporate Secretary function are at least:

1. Assist the Board of Directors and the Board of Commissioners in the implementation of corporate governance, including:
 - a. Information disclosure to the public, including the availability of information related to data and Corporate action on the Company's website;
 - b. Submission of report to the OJK, the Stock Exchange and other regulators in a timely manner;
 - c. Implementation and documentation of corporate actions, including the General Meeting of Shareholders, Public Expose, the issuance of bonds and/or sukuk and other corporate actions;
 - d. Implementation and documentation of Board of Directors and/or Board of Commissioners meeting;
 - e. Organization of orientation program of the company for the Board of Directors and/or Board of Commissioners.
2. As a liaison between the Company and shareholders, OJK, Stock Exchange and other stakeholders.
3. Keep up-to-date with the development of the capital market, particularly the prevailing laws and regulations in capital market.
4. Provide input to the Board of Directors and Board of Commissioners to comply with the laws and regulations in the capital market.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

Pelaporan dan Pengungkapan

1. Wajib melaporkan kepada OJK dan memuat dalam situs web Perusahaan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan dengan disertai informasi pendukung, yang dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah terjadinya pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan.
2. Sekretaris Perusahaan wajib membuat laporan pelaksanaan fungsi sekretaris perusahaan secara berkala kepada Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
3. Perusahaan wajib mengungkapkan uraian singkat pelaksanaan fungsi sekretaris perusahaan dan informasi mengenai pendidikan dan/atau pelatihan yang diikuti sekretaris perusahaan dalam laporan tahunan.

Reporting and Disclosure

1. The Company shall report the appointment and dismissal of Corporate Secretary, along with the supporting information thereto, to OJK and publish the same in the Company's website no later than 2 (two) working days upon the appointment and dismissal of Corporate Secretary.
2. Corporate Secretary shall periodically create and submit the report of the implementation of the corporate secretary function to the Board of Directors and send the copy to the Board of Commissioners at least once a year.
3. The Company shall disclose a brief description of the implementation of the corporate secretary function and information about the education and/or training taken by the Corporate secretary in the annual report.

BAB VI
MEKANISME PELAKSANAAN
TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERNAL

1. Perusahaan wajib menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai dan memantau risiko secara efektif.
2. Manajemen risiko harus disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Perusahaan.
3. Penerapan manajemen risiko dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan baik yang dituangkan dalam Memo Internal, *Standard Operating Procedure (SOP)* dan kebijakan lainnya.

Direksi Perusahaan wajib menerapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha Perusahaan dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal lain Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

Pengendalian internal Perusahaan paling sedikit harus mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Lingkungan pengendalian internal dalam Perusahaan yang disiplin dan terstruktur;
- b. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai dan mengelola risiko usaha;
- c. Aktivitas pengendalian, yaitu

CHAPTER VI
MECHANISM FOR
IMPLEMENTATION OF GOOD
CORPORATE GOVERNANCE

A. IMPLEMENTATION OF RISK MANAGEMENT AND INTERNAL CONTROL

1. The Company shall implement risk management by identifying, assessing, and monitoring the risk effectively.
2. Risk management shall be adjusted to the purposes, business policy, size and complexity of the business and the Company's ability.
3. Risk management is implemented in accordance with the Company's Risk Management policy, which shall be incorporated in the Internal Memo, Standard Operating Procedure (SOP), and other policies.

The Board of Directors shall implement effective and efficient internal control to provide reasonable assurance that the Company's business activities are conducted in accordance with its business strategy and target, as well as articles of association and other internal regulations and the laws and regulations.

The Company's internal control shall include, at least, the following:

- a. Disciplined and well-organized internal control environment within the Company;
- b. Business risk management and review, namely a process to identify, analyze, assess, and manage business risks;
- c. Controlling activity, namely action

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset Perusahaan;

- d. Sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial dan ketaatan atas peraturan perundang-undangan di bidang usaha pembiayaan, pasar modal dan peraturan lain yang relevan dengan Perusahaan;
- e. Tata cara monitoring, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal; dan
- f. Mekanisme pelaporan kepada Direksi dengan tembusan kepada Komite Audit, dalam hal terjadi penyimpangan kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan.

B. REMUNERASI

Perusahaan wajib menerapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS dan pegawai yang mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Perusahaan dan perlakuan adil terhadap debitur, kreditur dan/atau pemangku kepentingan lainnya.

Kebijakan remunerasi paling sedikit harus memperhatikan:

taken in a controlling process to the Company's activities in each level and unit in the Company's organizational structure, namely concerning authority, verification, reconciliation, assessment on work achievement, duty distribution, and security of the Company's assets.

- d. Communication and information system, namely a process of presenting reports on financial, operational activity, and compliance with the laws and regulations in the field of financing, capital market and other regulations that are relevant to the Company;
- e. Monitoring procedures, namely the assessment of the quality of the internal control system, including the internal audit function on all levels and units of the Company's organizational structure so as to be implemented optimally; and
- f. Mechanisms for reporting to the Board of Directors with a copy sent to the Audit Committee, in the event of deviation to internal control system quality, including internal audit function in each level and unit of the Company's organizational structure

B. REMUNERATION

The Company shall implement remuneration policy that applies to members of the Board of Directors, Board of Commissioners, DPS, and employees and that encourage conducts rooted from the prudent principles and in line with the Company's long-term interest and fair treatment to debtors, creditors, and/or other stakeholders.

The remuneration policy shall take into account at least:

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- a. Kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban Perusahaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Prestasi kerja individual;
- c. Kewajaran dengan Perusahaan dan/ atau level jabatan yang setara (*peer group*); dan
- d. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Perusahaan.

Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

- 1. Penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi direkomendasikan oleh Komite Remunerasi.
- 2. Penyusunan struktur, kebijakan dan besaran remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris oleh Komite Remunerasi harus memperhatikan sekurangnya:
 - i. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha sejenis dan skala usaha dari Perusahaan dalam industrinya;
 - ii. Tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perusahaan;
 - iii. Target kinerja atau prestasi kerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - iv. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Perusahaan; dan
 - v. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
- 3. Struktur, kebijakan dan besaran

- a. The Company's financial performance and obligations as stipulated in the prevailing laws and regulations;
- b. Individual job performance;
- c. Fairness with the Company and/or the equivalent position level (*peer group*); and
- d. Consideration of long-term goals and strategies of the Company.

Remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors

- 1. Remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors is recommended by the Remuneration Committee.
- 2. The development of structure, policies and amount of remuneration of the Board of Directors and Board of Commissioners by the Remuneration Committee shall take into consideration at least:
 - i. Remuneration that applies in the industry that has similar business activities and scale of business of the Company in the industry;
 - ii. Duties, responsibilities and authority of members of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners associated with the achievement of the goals and performance of the Company;
 - iii. Target performance or work performance of each member of the Board of Directors and/or Board of Commissioners;
 - iv. Consideration of long-term goals and strategies of the Company; and
 - v. The balance between fixed and variable allowances.
- 3. Structure, policies and amount of

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris harus dievaluasi secara berkala.

C. TRANSPARANSI DAN KETERBUKAAN INFORMASI

Perusahaan wajib menerapkan transparansi dan keterbukaan informasi sebagai salah satu pilar penting dalam penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

Penerapan transparansi dan keterbukaan informasi dilakukan melalui penyediaan informasi kuantitatif dan kualitatif yang tepat waktu, akurat, relevan dan memadai.

Transparansi dan keterbukaan informasi dapat mempermudah pengguna informasi dalam menilai kondisi keuangan, kinerja, profil risiko dan penerapan manajemen risiko, aktivitas bisnis Perusahaan serta informasi terkait lainnya.

D. TRANSPARANSI DAN KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

Perusahaan wajib mengungkapkan kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan. Pengungkapan informasi mengenai kondisi keuangan dilakukan antara lain melalui laporan publikasi yang sekurangnya berisi laporan keuangan, kinerja keuangan dan informasi lain yang disajikan dalam mata uang rupiah secara berkala.

Pengungkapan informasi non keuangan mencakup kepengurusan dan kepemilikan perusahaan, perkembangan usaha, kelompok usaha, strategi dan kebijakan manajemen, laporan manajemen serta informasi material lainnya.

remuneration of the Board of Directors and Board of Commissioners must be evaluated regularly.

C. TRANSPARENCY AND DISCLOSURE OF INFORMATION

The Company is required to apply the transparency and disclosure as one of the important pillars in the application of good corporate governance.

Transparency and disclosure of information is implemented by providing qualitative and quantitative information in a timely, accurate, relevant, and adequate manner.

Transparency and disclosure of information can help users of information in assessing the financial condition, performance, risk profile and risk management, the Company's business activities as well as other relevant information.

D. TRANSPARENCY AND FINANCIAL AND NON-FINANCIAL CONDITION

The Company must disclose both financial and non-financial conditions to the stakeholders. Disclosure of information concerning the financial condition is done, among others, through periodical publication of reports which at least contains the financial statements, financial performance and other information presented in rupiah.

Disclosure of non-financial information includes the management and ownership of the Company, business development, business group, strategies and management policies, management reports as well as other material information.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

E. TRANSPARANSI INFORMASI PRODUK DAN PENGGUNAAN DATA KONSUMEN

Informasi Produk

Transparansi informasi mengenai produk merupakan salah satu upaya untuk memberikan kejelasan kepada konsumen mengenai manfaat dan risiko yang melekat pada produk. Perusahaan wajib menyediakan atau menyampaikan informasi mengenai produk dan atau layanan yang akurat, jujur, jelas dan tidak menyesatkan yang dituangkan dalam dokumen atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti dalam bahasa Indonesia.

Informasi yang disampaikan harus terkini dan mudah diakses oleh konsumen.

Informasi Konsumen

Perusahaan dilarang dengan cara apapun memberikan data dan/atau informasi mengenai konsumennya kepada pihak ketiga, kecuali konsumen telah memberikan persetujuan tertulis; dan/atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam hal Perusahaan memperoleh data dan/atau informasi pribadi seseorang dan/atau sekelompok orang dari pihak lain dan akan menggunakan data dan/atau informasi tersebut untuk melaksanakan kegiatannya, maka wajib memiliki pernyataan tertulis bahwa pihak pemberi data dan/atau informasi telah memperoleh persetujuan tertulis.

F. SITUS WEB PERUSAHAAN

Perusahaan wajib memiliki situs web perusahaan untuk mempermudah akses bagi pemegang saham dan pemangku

E. PRODUCT INFORMATION TRANSPARENCY AND USE OF CUSTOMER DATA

Product Information

Information transparency about products is an attempt to provide clarity to consumers about the benefits and risks inherent in the products. The Company shall provide or deliver accurate, fair, clear and not misleading information about the product and/or service as outlined in the document or other means that can be used as evidence in Indonesian language.

The information submitted shall be up-to-date and easily accessed by consumers.

Customer Information

The Company is prohibited in any way to provide data and/or information regarding its customers to any third parties, unless the customer have given written consent; and/or required by laws and regulations.

In the event the Company obtains the data and/or personal information about a person and/or a group of people from the other parties and will use the data and/or information to carry out its activities, the Company must obtain a written statement that the provider of data and/or information has obtained the prior written consent

F. COMPANY WEBSITE

The company shall have a company website to facilitate the shareholders and other stakeholders to access the

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

kepentingan lainnya atas informasi Perusahaan yang aktual dan terkini.

Situs web Perusahaan harus memuat informasi mengenai Perusahaan yang terbuka untuk umum, aktual dan terkini yang disajikan dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Informasi yang dimuat dalam Situs Web Perusahaan harus disajikan dengan benar, tidak menyesatkan dan jelas, serta dapat diakses oleh semua pihak. Informasi yang wajib dimuat dalam Situs Web Perusahaan paling kurang:

- a. Informasi umum mengenai Perusahaan;
- b. Informasi bagi pemodal atau investor;
- c. Informasi mengenai tata kelola perusahaan; dan
- d. Informasi mengenai tanggung jawab sosial Perusahaan.

G. RENCANA STRATEGIS PERUSAHAAN

Perusahaan wajib menyusun rencana strategis dalam bentuk rencana korporasi dan rencana bisnis.

Rencana Korporasi

Rencana korporasi merupakan rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Perusahaan dalam jangka panjang.

Rencana Bisnis

Rencana bisnis merupakan rencana kegiatan usaha Perusahaan dalam jangka pendek (1 tahun) termasuk rencana untuk meningkatkan kinerja usaha serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko. Dalam hal Perusahaan memiliki kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah, maka

Company's actual and most up-to-date information.

The Company's website must contain actual and up-to-date information about the Company that is available for the public, and presented in Indonesian language and English.

The information contained in the company website shall be correct, misleading, and clear, as well as accessible by all parties. Information to be published on the Company's website shall at least cover:

- a. General information about the Company;
- b. Information for investors;
- c. Information on corporate governance; and
- d. Information on corporate social responsibility.

G. COMPANY'S STRATEGIC PLAN

The company shall draw up a strategic plan in the form of a corporate plan and business plan.

Corporate Plan

The corporate plan is the formulation of objectives and targets to be achieved by the Company in the long term.

Business Plan

The business plan is a short term (1 year) plan for the Company, including a plan to improve business performance and strategy to realize the plan by taking into account the prudent principles and risk management. In case the Company has business activities based on Sharia principles, the business plan includes a business plan for the Sharia business activities.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

rencana bisnis mencakup rencana bisnis bagi kegiatan usaha Syariah.

Perusahaan wajib menyusun rencana bisnis tahunan dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Direksi wajib melaksanakan rencana bisnis Perusahaan secara efektif dan mengkomunikasikan rencana bisnis tersebut kepada pemegang saham dan organisasi di Perusahaan.

H. KEBIJAKAN PENGADAAN

Perusahaan wajib memastikan bahwa barang dan/atau jasa yang diperlukan diperoleh dengan harga yang kompetitif dan memiliki kualitas yang baik. Untuk itu diperlukan kebijakan yang mengatur mengenai prinsip-prinsip pengadaan dalam Perusahaan.

Kebijakan pengadaan sekurangnya mengatur mengenai mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa dan kriteria yang diperlukan dalam memilih pemasok.

Prinsip Utama Pengadaan Barang dan/atau Jasa

1. Kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan hanya untuk kepentingan Perusahaan;
2. Pengadaan dilakukan secara masuk akal, dapat dipertanggungjawabkan dan dilakukan dengan menerapkan pengelolaan biaya dengan prinsip kewajaran;
3. Proses pengadaan barang dan/atau jasa harus berdasarkan persaingan yang sehat;
4. Setiap pengadaan dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan;
5. Perlindungan terhadap kerahasiaan

The Company shall prepare an annual business plan and submit it to the OJK in accordance with the laws and regulations.

The Board of Directors are required to implement the Company's business plan effectively and communicate business plan to shareholders and organization in the Company.

H. PROCUREMENT POLICY

The Company shall ensure that the goods and/or services required are obtained at competitive prices and of good qualities. As such, a policy that governs the principles of procurement in the Company.

The Procurement policy at minimum governs the mechanisms of procurement of good and/or services and the necessary criteria in the selection of suppliers.

The Main Principles for Procurement of Goods and/or Services

1. Procurement of goods and/or services is carried out only for the interests of the Company;
2. Procurement shall be done on a reasonable basis, justifiable and is done by implementing cost management with the principle of fairness;
3. The process of procurement of goods and/or services must be based on the fair competition;
4. Any procurement shall be done on a transparent and accountable basis;
5. The protection of confidential

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

informasi yang diberikan kepada Perusahaan dan sebaliknya.

Etika Kerja Pengadaan

Pelaksanaan pengadaan wajib bertindak dan bekerja sesuai standar etika, yaitu:

1. Melaksanakan dan memegang teguh kejujuran;
2. Mematuhi peraturan perundangan dan ketentuan internal Perusahaan;
3. Tidak mengambil manfaat atas kesalahan vendor;
4. Tidak menyediakan informasi yang dapat memberikan keuntungan kepada salah satu vendor;
5. Tidak menerima hadiah, barang, komisi berupa uang tunai atau sejenisnya;
6. Tidak melakukan kegiatan pinjam meminjam dengan vendor;
7. Menghindari jamuan makan dengan vendor;
8. Menghindari konflik kepentingan dan tidak memanfaatkan hubungan dengan vendor untuk keperluan pribadi.

Seleksi dan Evaluasi Vendor/Pemasok

Dalam proses pengadaan, Perusahaan wajib melakukan penilaian terhadap kriteria, kinerja dan kelayakan vendor. Pemilihan vendor dapat dilakukan melalui penunjukkan langsung, pemilihan langsung, tender kompetitif dan/atau e-auction. Metode pemilihan vendor dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

Evaluasi kinerja vendor dilakukan terhadap seluruh vendor yang terikat Perjanjian Kerjasama secara periodik minimal 1 tahun sekali.

information provided to the Company and vice versa.

Work Ethics of Procurement

Person responsible for procurement shall act and work according to ethical standards, among others:

1. Honesty;
2. Comply with laws and regulations and internal policies of the Company;
3. Do not take advantage of the vendors mistake;
4. Do not provide information that may give an advantage to one of the vendors;
5. Do not accept gifts, goods, commissions in the form of cash or in-kind;
6. Do not provide borrowing facilities for vendors;
7. Avoid entertainment by vendors;
8. Avoiding conflicts of interests and avoid taking advantage of a relationship with the vendor for personal interests.

Selection and Evaluation of Vendors/Suppliers

In the procurement process, Company are required to conduct an assessment of the criteria, the performance and worthiness of the vendor. Vendor selection can be done through direct appointment, direct elections, competitive bidding and/or e-auction. Vendor selection method can be carried out in accordance with Company policy.

Vendor performance evaluation must be conducted on all the vendors with Cooperation Agreements periodically at a minimum once a year.

BAB VII
PENILAIAN SENDIRI DAN
LAPORAN PENERAPAN TATA
KELOLA PERUSAHAAN

Penilaian Sendiri

1. Perusahaan wajib melakukan penilaian sendiri atas penerapan tata kelola perusahaan secara berkala sekurangnya 1 (satu) tahun sekali atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penilaian sendiri dilakukan dengan menyusun analisis kecukupan dan efektivitas pelaksanaan prinsip-prinsip GCG sesuai dengan ketentuan OJK.
3. Penilaian dituangkan dalam Kertas Kerja sesuai pedoman penilaian secara terintegrasi dan/atau berdasarkan pedoman penilaian yang diterbitkan oleh OJK.

Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan

1. Perusahaan wajib menyusun laporan penerapan tata kelola perusahaan pada setiap akhir tahun buku;
2. Laporan penerapan tata kelola perusahaan paling sedikit memuat:
 - a. Transparansi penerapan tata kelola perusahaan yang baik, yang mengungkapkan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sesuai ketentuan OJK;
 - b. Penilaian sendiri atas penerapan tata Kelola perusahaan, dan;

CHAPTER VII
SELF ASSESSMENT AND
IMPLEMENTATION OF
CORPORATE GOVERNANCE
REPORT

Self Assessment

1. The Company is required to conduct their own assessment on the implementation of corporate governance on a regular basis at least once a year or in accordance with the provisions of laws and regulations.
2. Self-assessment is carried out by preparing the analysis of the adequacy and effectiveness of the implementation of good corporate governance principles in accordance with the OJK regulation.
3. The assessment is outlined in the GCG Self Assessment Working Paper in line with the guidelines on integrated assessment and/or based on assessment guidelines issued by the OJK.

Corporate Governance Implementation Report

1. The Company shall prepare a report on the implementation of corporate governance at the end of fiscal year;
2. Report on the implementation of corporate governance comprises at a minimum the following:
 - a. Transparency in the implementation of good corporate governance, which discloses all aspects of the implementation of the principles of Good Corporate Governance in accordance with OJK regulations;
 - b. Self assessment of the implementation of corporate governance, and;

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Charter

- c. Rencana tindak yang meliputi tindakan korektif yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala/hambatan penyelesaiannya apabila masih terdapat kekurangan dalam penerapan tata kelola perusahaan yang baik.
- 3. Laporan penerapan tata kelola perusahaan wajib disampaikan kepada OJK paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.
- 4. Dalam hal tanggal 30 April adalah hari libur, maka batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama setelah tanggal 30 April dimaksud.
- c. The action plan which includes the necessary corrective actions and the timetable needed as well as obstacles/constraints of the completion if there is shortage in good corporate governance implementation.
- 3. Report on the implementation of corporate governance shall be submitted to OJK no later than April 30 of the following year.
- 4. In the event that April 30 is a public holiday, the submission deadline of the report will be the first working day after April 30.

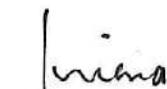
Pedoman ini ditetapkan di Jakarta dan akan berlaku efektif sejak tanggal ditandatanganinya.

This Charter is stipulated in Jakarta and shall take effect at its signing date.

Jakarta, 26 Januari/ 26 January 2022
Dewan Komisaris/Board of Commissioners
PT Adira Dinamika Multi Tinance Tbk



Yasushi Itagaki
Komisaris Utama/
President Commissioner



Krisna Wijaya
Komisaris Independen/
Independent Commissioner



Manggi Taruna Habir
Komisaris Independen/
Independent Commissioner



Muliadi Rahardja
Komisaris/
Commissioner

Eng Heng Nee Philip
Komisaris/
Commissioner

Congsin Congcar
Komisaris/
Commissioner

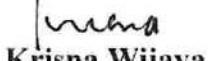
Pedoman ini ditetapkan di Jakarta dan akan berlaku efektif sejak tanggal ditandatangannya.

This Charter is stipulated in Jakarta and shall take effect at its signing date.

Jakarta, 26 Januari/ 26 January 2022
Dewan Komisaris/Board of Commissioners
PT Adira Dinamika Multi Tinance Tbk



Yasushi Itagaki
Komisaris Utama/
President Commissioner



Krisna Wijaya
Komisaris Independen/
Independent Commissioner



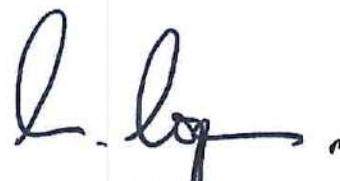
Manggi Taruna Habir
Komisaris Independen/
Independent Commissioner



Eng Heng Nee Philip
Komisaris/
Commissioner



Muliadi Rahardja
Komisaris/
Commissioner



Congsin Congcar
Komisaris/
Commissioner