

**PIAGAM DIREKSI  
PT BENTOEL INTERNASIONAL INVESTAMA  
("Perseroan")**

Piagam Direksi ini merupakan dokumen yang mengatur hal-hal terkait dengan pelaksanaan tanggung jawab Direksi.

Direksi bersifat kolegial, beranggotakan individu-individu yang memiliki pengetahuan serta pengalaman yang memadai sehingga dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan fungsi pengurusan Perseroan secara efektif untuk mencapai visi, misi dan tujuan Perseroan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

**Keanggotaan**

Jumlah dan komposisi Direksi harus senantiasa disesuaikan dengan kebutuhan, perkembangan bisnis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang terdiri dari minimal 2 (dua) orang anggota, di mana 1 (satu) di antara anggota Direksi diangkat menjadi Presiden Direktur.

**Kriteria**

1. Setiap anggota maupun calon anggota Direksi wajib memenuhi kriteria, sebagai berikut:
  - a. memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
  - b. cakap melakukan perbuatan hukum;
  - c. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    - i. tidak pernah dinyatakan pailit;
    - ii. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
    - iii. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
    - iv. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - a) pernah tidak menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") Tahunan;
      - b) pertanggungjawabannya sebagai

**CHARTER OF THE DIRECTORS  
PT BENTOEL INTERNASIONAL INVESTAMA  
("Company")**

This charter acts as a guidance for the Directors in carrying out its duties and responsibilities.

The Directors are collegial in characteristic, consist of individuals who have sufficient knowledge and experience to perform the duties and responsibilities in implementing the management function effectively to achieve the vision, mission and objective of the Company based on the principles of good corporate governance.

**Membership**

The number and composition of the Directors must always be adapted to the needs, business development and applicable laws and regulations, which shall consist of at least 2 (two) members, 1 (one) of whom shall be appointed as the President Director.

**Criteria**

1. Each member and prospective member of the Directors must meet the following criteria:
  - a. has good character, moral and integrity;
  - b. is legally competent;
  - c. within 5 (five) years prior to his/her appointment and during his/her tenure:
    - i. has never been declared bankrupt;
    - ii. has never been a member of the Directors and/or a member of the Board of Commissioners who has been found guilty of causing a company to be declared bankrupt;
    - iii. has never been convicted of a criminal offence affecting a country's finances and/or relating to the financial sector; and
    - iv. has never been a member of the Directors and/or the Board of Commissioners that during his/her tenure:
      - a) had not held an Annual General Meeting of Shareholders ("GMS");
      - b) his/her accountability as a

anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan

- c) tidak pernah menyebabkan perusahaan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
  - d. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
  - e. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
2. Pemenuhan kriteria tersebut wajib dimuat dalam surat pernyataan calon anggota Direktur yang disampaikan kepada Perseroan untuk diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.

#### **Cara Penunjukan dan Masa Jabatan**

1. Pengangkatan, pemberhentian maupun penggantian susunan anggota Direksi dilakukan dalam RUPS.
2. Masa jabatan masing-masing anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya.

#### **Berakhirnya Masa Jabatan**

Masa jabatan anggota Direksi dapat berakhir apabila:

1. dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi atau melanggar kriteria dan persyaratan sebagai anggota Direksi;
2. diberhentikan;
3. dilarang untuk menjadi anggota Direksi karena ketentuan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. mengundurkan diri; atau
5. masa jabatan berakhir.

Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Dengan

member of the Directors and/or the Board of Commissioners has ever been rejected by the GMS or has ever failed to provide accountability as a member of the Directors and/or the Board of Commissioners to the GMS; and

- c) had never fails to submit company's Annual Report and/or Financial Statements to the Financial Services Authority.
  - d. is committed to comply with the prevailing laws and regulations; and
  - e. has the necessary knowledge and/or expertise required by the Company.
2. The fulfillment of these criteria must be incorporated in a statement letter by each prospective member of the Directors and submitted to the Company to be reviewed and documented by the Company.

#### **Appointment and Term of Office**

1. Appointment, termination or change in the composition of the Directors is conducted in the GMS.
2. The term of office of each member of the Directors is 5 (five) years and may be re-appointed for the next term.

#### **The End of the Term of Office**

Term of office of members of the Directors may end, in the event of:

1. during his/her tenure, he/she has no longer met or has violated the criteria and requirements as a member of the Directors;
2. terminated;
3. prohibited to become a member of the Directors due to applicable laws and regulations;
4. resignation; or
5. the expiration of the term of office.

Members of the Directors may resign from his/her position by giving a written notice to the Company no later than 30 (thirty) days prior to the date of his/her resignation. With the expiration of this

lampaunya kurun waktu tersebut, anggota Direksi yang bersangkutan akan berhenti dari jabatannya tanpa memerlukan persetujuan RUPS.

### **Tugas dan Tanggung Jawab Direksi**

1. Direksi bertugas dengan itikad baik dan dengan penuh tanggung jawab memimpin serta mengurus Perseroan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Perseroan serta dalam batasan wewenang yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.
2. Direksi wajib melakukan pengurusan dengan itikad baik dengan penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
3. Direksi wajib membuat Daftar Pemegang Saham (bekerja sama dengan Biro Administrasi Efek), risalah RUPS dan risalah Rapat Direksi.
4. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) setelah tahun buku Perseroan berakhir.
5. Dalam RUPS Tahunan, Direksi menyampaikan:
  - Laporan Tahunan yang telah dikaji oleh Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan RUPS; dan
  - Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri dari neraca dan laporan laba rugi tahun buku yang bersangkutan untuk mendapat pengesahan RUPS.
6. Direksi menjabarkan rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan yang berfungsi sebagai pedoman Perseroan dalam melaksanakan aktivitas operasional.
7. Direksi melakukan pengelolaan Perseroan dengan memegang dan mengimplementasikan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
8. Direksi membina, mengembangkan, mengendalikan serta mengelola sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan.

period, the relevant member of the Directors resigns from his/her position without requiring approval from the GMS.

### **Duties and Responsibilities of the Directors**

1. The Directors perform their duties with good faith and full responsibility to lead and manage the Company in accordance with the vision, mission and objective of the Company and within the limit of authority as set out in the applicable laws and regulations and the Articles of Association of the Company.
2. The Directors shall carry out the management duty in good faith with full responsibility and prudence to the benefit of and in accordance with the aim and objective of the Company.
3. The Directors shall prepare Shareholders Register (in coordination with Securities Administration Bureau), minutes of the GMS and minutes of the Directors Meeting.
4. The Directors shall convene the Annual GMS within a period of 6 (six) months after the end of the relevant financial year of the Company.
5. In the Annual GMS, the Directors shall submit the following:
  - the Annual Report which has been reviewed by the Board of Commissioners for approval by the GMS; and
  - the Financial Statements which at least composed of the balance Sheet and the profit and loss for the current financial year to be approved by the GMS.
6. The Directors explain the work plan and annual budget of the Company which serves as guidelines of the Company in carrying out operational activities.
7. The Directors conduct the management of the Company by taking into account the principles of good corporate governance.
8. The Directors foster, develop, control and manage the Company's resources effectively and efficiently to achieve the aim and objective of the Company.

9. Direksi menetapkan struktur organisasi Perseroan secara lengkap dengan rincian tugas setiap divisi dan unit kerja.
10. Direksi meningkatkan kompetensi dan pengetahuan secara terus menerus dalam rangka mengelola Perseroan secara profesional.

#### **Wewenang Direksi**

1. Direksi mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain kepada Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan.
2. Presiden Direktur berhak dan berwenang untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan, atau apabila Presiden Direktur berhalangan diwakilkan oleh 2 (dua) Direktur.
3. Direksi memiliki wewenang untuk memberikan kuasa tertulis kepada 1 (satu) orang karyawan Perseroan atau lebih atau kepada orang lain untuk dan atas nama Perseroan untuk melakukan perbuatan hukum tertentu.
4. Direksi dapat membentuk komite guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, dan wajib mengevaluasi kinerja komite setiap akhir tahun buku.

#### **Pedoman Perilaku dan Nilai - Nilai**

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola Perseroan, setiap anggota Direksi harus memperhatikan dan menjunjung hal-hal berikut ini:

1. Direksi harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Direksi harus mematuhi Standar Perilaku Bisnis Perseroan.
3. Direksi mengelola Perseroan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana

9. The Directors establish the organizational structure of the Company with detailed duties of each division and work unit.
10. The Directors enhance their competence and knowledge continuously in order to manage the Company in a professional manner.

#### **Authority of the Directors**

1. The Directors represent the Company within and outside the Court regarding all matters and in all event, bind the Company with other parties and other parties to the Company, and carry out any action, regarding management and ownership.
2. The President Director shall be entitled and authorized for and on behalf of the Directors and represent the Company, or in the absence of the President Director, the Company will be represented by 2 (two) members of the Directors.
3. The Directors has the authority to give written authorization to 1 (one) or more employees of the Company or to any other person for and on behalf of the Company to perform certain legal actions.
4. The Directors may form a committee to support the effectiveness of the implementation of their duties and responsibilities, and shall evaluate the performance of such committee by the end of financial year.

#### **Code of conducts and Norms**

In carrying out their duties and responsibilities in managing the Company, each member of the Directors must observe and uphold the following:

1. The Directors must comply with the applicable laws and regulations.
2. The Directors must comply with the Standard of Business Conduct of the Company.
3. The Directors manage the Company in accordance with the authority and

diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Direksi harus selalu mendahulukan kepentingan Perseroan dan dilarang menyalahgunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung selama menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
5. Direksi harus menjadi contoh teladan bagi karyawan dalam penerapan Standar Perilaku Bisnis Perseroan.
6. Direksi wajib menjaga kerahasiaan informasi penting yang diketahui selama menjabat sebagai Direksi sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.
7. Direksi tidak menyalahgunakan informasi Perseroan apa pun yang didapatkan selama menjabat sebagai anggota Direksi untuk keuntungan pribadi maupun orang lain.
8. Direksi tidak memerintahkan karyawan Perseroan untuk melakukan kegiatan yang melanggar hukum seperti penipuan, penyuapan, atau korupsi.
9. Direksi tidak diperbolehkan memberikan atau menerima sesuatu baik langsung maupun tidak langsung dari atau kepada pejabat negara atau individu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
10. Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah, yaitu penghasilan termasuk fasilitas yang ditetapkan dalam RUPS, yang diberikan kepadanya.

#### **Kehadiran dan Waktu Kerja**

Jam kerja resmi Direksi mengikuti jam kerja resmi Perseroan, meskipun tidak tertutup kemungkinan bekerja di luar waktu resmi tersebut demi menjalankan tugas Perseroan.

responsibilities as stipulated in the Articles of Association and the applicable laws and regulations.

4. The Directors must always prioritize the interests of the Company and restricted from abusing his position for personal benefit either directly or indirectly while carrying out their duties and responsibilities.
5. The Directors must serves as the role models for employees in the implementation of the Standard of Business Conduct of the Company.
6. The Directors shall maintain the confidentiality of important information obtained during his/her tenure as Directors of the Company in accordance with applicable company regulation.
7. The Directors shall not misuse any information of the Company obtained during his/her tenure as a member of the Directors for personal gain or others.
8. The Directors does not instruct employees of the Company to carry out illegal activities such as fraud, bribery, or corruption.
9. The Directors is not allowed to give or receive something, either directly or indirectly from or to public officials or individuals that may influence decision-making.
10. The Directors is prohibited from taking personal advantage, either directly or indirectly from the activities of the Company other than a legitimate income, i.e., income specified in the GMS, including facilities given to him/her.

#### **Attendance and Working Hours**

The official working hours of the Directors are similar to those of the Company although there is a possibility of working beyond the official hours for the purpose of performing the Company's duties.

### **Rapat Direksi**

1. Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu oleh:
  - a. seorang atau lebih anggota Direksi;
  - b. atas permintaan tertulis Dewan Komisaris; atau
  - c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) bagian atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
2. Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Namun jika tidak tercapai maka dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

### **Risalah Rapat Direksi**

1. Risalah rapat Direksi wajib dibuat untuk setiap rapat Direksi oleh salah satu peserta rapat dan ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
2. Risalah rapat Direksi wajib disimpan dan salinannya disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
3. Dokumen risalah rapat Direksi merupakan bukti sah atas keputusan yang diambil dalam rapat tersebut, baik untuk keperluan anggota Dewan Komisaris, pemegang saham atau pihak ketiga.
4. Risalah rapat Direksi setidaknya harus memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. tempat dan tanggal Rapat Direksi;
  - b. agenda rapat;
  - c. peserta rapat yang hadir;
  - d. pokok-pokok permasalahan yang dibahas dalam rapat;
  - e. keputusan-keputusan yang diambil; dan
  - f. tanda tangan peserta rapat.

### **Pelaporan**

Direksi wajib menyampaikan Laporan Tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6 bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir.

### **Meeting of the Directors**

1. The Directors meetings may be held at any time if deemed necessary by:
  - a. one or more members of the Directors;
  - b. written request of the Board of Commissioners;
  - c. written request from 1 (one) or more shareholders who collectively represent 1/10 (one tenth) or more of the total number of shares with voting rights.
2. Decisions taken from the meeting shall be made through deliberation for consensus. If the said consensus cannot be achieved then decision shall be taken from a majority vote.

### **Minutes of the Directors Meeting**

1. Minutes of meeting of the Directors shall be made for each of the meeting by one of the meeting participants and signed by all participants of the Meeting.
2. Minutes of meeting of the Directors shall be recorded and the copies shall be made available to all members of the Directors.
3. Document minutes of meeting of the Directors is valid evidence for decisions taken in the meeting, both for members of the Board of Commissioners, shareholders or third parties.
4. Minutes of meeting of the Directors shall contain at least the following matters:
  - a. place and date of meeting of the Directors;
  - b. meeting agenda;
  - c. participants who attended the meeting;
  - d. the main points of the issues discussed at the meeting;
  - e. decisions taken; and
  - f. signature of the meeting participants.

### **Reporting**

The Directors shall submit an Annual Report to the GMS after being reviewed by the Board of Commissioners, no later than 6 (six) months after the Company's financial year ends.

### **Pertanggungjawaban**

1. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Direksi akan dibahas dalam RUPS Tahunan.
2. Laporan pertanggungjawaban Direksi mengenai tugas-tugasnya disampaikan ke Perseroan untuk selanjutnya dituangkan dalam Laporan Tahunan dan disampaikan dalam RUPS Tahunan.

### **Accountability**

1. Accountability for the implementation of the duties of the Directors will be discussed at the Annual GMS.
2. The accountability report of the Directors shall be submitted to the Company for further inclusion in the Annual Report and presentation to the Annual GMS.