



---

# **Pedoman Direksi**

## **PT Acset Indonusa Tbk**

**Agustus 2021**

## PEDOMAN DIREKSI

### 1. Pendahuluan

Sebagai perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia, PT ACSET Indonusa Tbk (“**Perseroan**” atau “**ACSET**”) memiliki 3 (tiga) organ perseroan, yang terdiri dari:

- Rapat Umum Pemegang Saham
- Dewan Komisaris
- Direksi

Setiap organ perseroan memiliki tugas dan wewenangnya masing-masing dan independen dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta peraturan perundangan yang berlaku.

Rapat Umum Pemegang Saham (“**RUPS**”) pada dasarnya merupakan wadah bagi para pemegang saham untuk menentukan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan, serta untuk menyetujui laporan keuangan tahunan, laporan tahunan, penggunaan laba bersih, perubahan modal dan restrukturisasi Perseroan.

Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan, sedangkan Direksi bertugas dalam menjalankan kepengurusan Perseroan.

Pedoman Direksi (“**Pedoman**”) ini disusun untuk memberikan arahan bagi Direksi dan anggota-anggotanya dalam menjalankan kepengurusan dan kegiatan operasional Perseroan.

Pedoman ini merupakan bagian dari *Good Corporate Governance* ACSET.

### 2. Dasar Hukum

1. Undang-undang Perseroan Terbatas
2. Peraturan Pasar Modal
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan
4. Peraturan Bursa Efek Indonesia
5. Anggaran Dasar Perseroan (“**Anggaran Dasar**”)

### 3. Filosofi – Nilai

#### Catur Dharma

Perseroan menggunakan filosofi dasar Catur Dharma dari perusahaan induk, yaitu PT Astra International Tbk (Astra) untuk membangun sistem nilai yang berfungsi sebagai sumber acuan dari semua nilai, prinsip, etika dan kebijakan dalam membentuk budaya Perusahaan.

Butir-butir Catur Dharma adalah: “Menjadi milik yang bermanfaat bagi bangsa dan negara”, “Memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggan”, “Saling menghargai dan membina kerjasama”, dan “Berusaha mencapai yang terbaik”.

### **Budaya Perusahaan**

Dengan Catur Dharma sebagai fondasi, Perseroan membentuk budaya organisasi yang solid yang dikenal sebagai i-Acset (*innovate, Accountable, Communicative, Safety Minded, Excellent Quality dan Teamwork*).

## **4 . Tugas dan Wewenang**

### **4.1 Tugas Direksi**

Direksi berkewajiban memimpin dan mengelola Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku serta dengan memperhatikan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Tugas-tugas Direksi meliputi, antara lain:

- a. Menyusun visi, misi, dan nilai-nilai serta rencana strategis Perseroan dalam bentuk rencana korporasi (*corporate plan*) dan rencana kerja (*work plan*);
- b. Menetapkan struktur organisasi Perseroan, lengkap dengan rincian tugas setiap *function* dan unit usaha;
- c. Mengendalikan dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien;
- d. Membentuk sistem pengendalian internal dan manajemen risiko Perseroan;
- e. Melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan;
- f. Mengelola daftar pemegang saham dan daftar khusus;
- g. Menyusun dan menyediakan laporan keuangan berkala dan laporan tahunan Perseroan;
- h. Menyusun dan menyampaikan informasi material kepada publik;
- i. Menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS luar biasa sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan yang terkait.

Direksi menjalankan tugas kepengurusan Perseroan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan dengan memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan Perseroan.

Jika diperlukan, Direksi dapat membentuk komite atau satuan kerja untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara efektif dan efisien.

## 4.2 Wewenang Direksi

Direksi berwenang menjalankan segala tindakan kepengurusan Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar dan kebijakan Perseroan, antara lain sebagai berikut:

- a. Mewakili dan mengikat Perseroan dengan pihak lain;
- b. Mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu berdasarkan surat kuasa;
- c. Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia Perseroan, termasuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan dan penetapan gaji, pensiun atau tunjangan pensiun dan remunerasi lainnya bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan/atau keputusan RUPS.

Presiden Direktur bertindak sebagai juru bicara dari Direksi dan menjadi penghubung utama (*main contact*) bagi Direksi. Presiden Direktur dapat menunjuk seorang Direktur lainnya untuk menjadi juru bicara Direksi.

## 5. Standar Etika

### 5.1 Integritas dan Non-Kompetisi

Seorang Direktur tidak diperkenankan:

- a. memberi atau menerima hadiah dari rekan bisnis Perseroan dan/atau anak perusahaannya;
- b. memberikan keuntungan yang tidak wajar kepada pihak ketiga manapun yang merugikan Perseroan dan/atau anak perusahaannya;
- c. mengambil keuntungan dari peluang-peluang bisnis, yang merupakan hak Perseroan (dan/atau anak perusahaannya), baik untuk dirinya sendiri, pasangannya, anak maupun sanak saudara yang memiliki hubungan darah maupun hubungan perkawinan sampai derajat kedua.
- d. ikut serta, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam pengelolaan (sebagai direktur atau komisaris) di perusahaan pesaing Perseroan dan/atau anak perusahaan Perseroan;
- e. memiliki saham di perusahaan pesaing Perseroan dan/atau anak perusahaan Perseroan.

### 5.2 Transparansi

Dalam berhubungan dengan Dewan Komisaris dan setiap anggotanya serta komite Dewan Komisaris, Direksi bertindak berdasarkan semangat saling percaya dan keterbukaan.

### 5.3 Kerahasiaan

Selama masa jabatannya dan setelah masa jabatan tersebut berakhir, setiap anggota Direksi dilarang menggunakan atau mengungkapkan (baik secara langsung maupun tidak langsung) informasi rahasia apapun yang dimiliki oleh ACSET dan/atau anak perusahaannya atau perusahaan dimana ACSET dan/atau anak perusahaannya memiliki kepentingan ("**Informasi Rahasia**"). Anggota Direksi tersebut juga dilarang menyalahgunakan Informasi Rahasia.

Informasi Rahasia mencakup dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan, yang tidak boleh diungkapkan atau diberikan kepada pihak luar, dengan pertimbangan sebagai berikut:

- untuk menjaga keunggulan kompetitif Perseroan dan/atau anak perusahaannya; dan/atau
- untuk mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan, yang mewajibkan Perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.

Informasi yang masuk ke dalam kategori Informasi Rahasia Perseroan adalah:

- Laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan ke publik;
- Rencana strategis Perseroan;
- Informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (*confidentiality agreement*);
- Produk-produk Perseroan dan/atau anak perusahaannya yang masih dalam tahap pengembangan;
- Keunikan teknologi; dan
- Informasi lainnya yang dianggap rahasia.

### 5.4 Perdagangan Efek

Setiap kepemilikan saham Perseroan oleh anggota Direksi dilakukan sebagai investasi jangka panjang. Anggota Direksi Perseroan terikat pada Kebijakan ACSET mengenai Perdagangan Efek yang diatur dalam Kode Etik ACSET, sebagaimana diubah dari waktu ke waktu, yang ditampilkan dalam situs web Perseroan dan wajib memenuhi peraturan perundangan mengenai kepemilikan dan transaksi efek.

Atas setiap kepemilikan saham Perseroan oleh anggota Direksi maupun anggota keluarganya, anggota Direksi wajib melaporkan kepada Perseroan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan terkait.

### 5.5 Benturan Kepentingan

Seorang Direktur seyogyanya menghindari berada dalam posisi dimana kepentingan pribadinya dapat berbenturan dengan tugasnya dalam Perseroan.

Direktur wajib segera melaporkan kepada Presiden Direktur dan anggota Direksi lainnya mengenai adanya benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan dengan Perseroan dan wajib memberikan seluruh informasi yang relevan dalam laporan tersebut.

Transaksi dimana terdapat seorang Direktur yang memiliki benturan kepentingan harus memperoleh persetujuan Direksi, dilaksanakan dengan syarat dan ketentuan yang setidaknya lazim digunakan pada industri yang bersangkutan dan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku mengenai transaksi afiliasi dan/atau transaksi yang mengandung benturan kepentingan. Direktur yang memiliki benturan kepentingan dilarang ikut serta dalam proses pengambilan keputusan mengenai agenda dimana dia memiliki benturan kepentingan.

Dalam hal anggota Direksi memiliki saham Perseroan dan/atau saham perusahaan lain, anggota Direksi tersebut wajib memenuhi persyaratan pelaporan yang diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku.

## 6. Hubungan dengan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan Lainnya

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

- a. Hak untuk menghadiri, menyampaikan pendapat dan memberikan suara dalam RUPS;
- b. Hak untuk memperoleh informasi material Perseroan secara tepat waktu;
- c. Hak untuk menerima dividen;
- d. Hak untuk menerima pembagian atas sisa harta kekayaan Perseroan dalam proses likuidasi, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya.

Pemegang saham dalam melaksanakan hak dan tanggung jawabnya harus memperhatikan keberlangsungan usaha Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku. Tanggung jawab pemegang saham termasuk hal-hal sebagai berikut:

- a. Pemegang saham pengendali harus memperhatikan kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya;
- b. Pemegang saham minoritas melaksanakan haknya dengan cara yang baik.

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

hubungan antara Perseroan dengan para pemangku kepentingan lainnya diatur lebih lanjut dalam Kode Etik Perseroan.

## **7. Komposisi**

Direksi terdiri dari sedikitnya 4 (empat) anggota, yang terdiri dari:

- a. 1 (satu) Presiden Direktur;
- b. 1 (satu) atau lebih Wakil Presiden Direktur (jika diperlukan); dan/atau
- c. 2 (dua) atau lebih Direktur.

## **8. Pengangkatan dan Pengangkatan Kembali**

Seorang Direktur diangkat oleh RUPS, untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditentukan oleh RUPS yang mengangkat mereka sampai penutupan RUPS tahunan yang kedua setelah tanggal pengangkatan tersebut.

RUPS dapat memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya setelah anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam rapat tersebut.

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota tersebut:

- mengundurkan diri;
- tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh perundangan yang berlaku;
- meninggal dunia; dan/atau
- diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

Seorang Direktur yang masa jabatannya telah berakhir, dapat diangkat kembali oleh RUPS.

## **9. Pengunduran Diri**

Sesuai dengan kebijakan Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan, Perseroan melalui RUPS dapat memberhentikan dan memberikan kesempatan kepada Direksi untuk mengundurkan diri.

- a. Seorang Direktur berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk mengambil keputusan sehubungan dengan pengunduran diri seorang Direktur dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah Perseroan menerima surat pengunduran diri Direktur tersebut.

Direktur yang mengundurkan diri hanya dibebaskan dari tanggung jawabnya selama masa jabatannya, jika RUPS membebaskannya dari tanggung jawabnya.

- b. Dalam hal Direktur (i) terbukti melakukan tindakan kriminalitas atau (ii) telah melakukan kecurangan kualifikasinya dalam menjabat sebagai Direktur dari Perseroan, maka Direktur tersebut dapat mengajukan surat pengunduran diri dari jabatannya berdasarkan permohonan dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pengunduran diri diatur dalam kebijakan Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

- c. Dalam hal Direktur sedang berada dalam situasi yang dapat menghambat kinerja dan tugasnya sebagai Direktur Perseroan, maka Komite Nominasi dan Remunerasi akan melakukan diskusi secara internal untuk menentukan situasi Direktur.

Apabila Komite Nominasi dan Remunerasi memutuskan bahwa Direktur sedang berada dalam keadaan yang dapat menghambat kinerja dan tugasnya sebagai Direktur Perseroan, maka Komite Nominasi dan Remunerasi akan mengajukan permohonan kepada Direktur tersebut untuk mengundurkan diri.

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pengunduran diri diatur dalam kebijakan Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

## 10. Rangkap Jabatan

Seorang Direktur dibatasi untuk memiliki rangkap jabatan di Emiten atau Perusahaan Publik lainnya. Seorang Direktur hanya dapat:

- a. menjadi Direktur paling banyak pada 1 (satu) Emiten dan/atau Perusahaan Publik lainnya (tidak termasuk Perseroan) dan
- b. menjadi Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya.

Anggota Direksi dapat menjadi anggota komite paling banyak pada 5 (lima) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya (termasuk jabatannya di Perseroan).

Istilah 'Emiten' atau 'Perusahaan Publik' merujuk pada Emiten atau Perusahaan Publik Indonesia.

## 11. Rapat

### 11.1 Jadwal

Direksi wajib mengadakan rapat berkala setidaknya 1 (satu) kali dalam setiap bulan (“**Rapat Berkala**”).

Selain itu, Direksi dapat mengadakan rapat (i) setiap saat bilamana dipandang perlu oleh Presiden Direktur atau oleh satu atau lebih anggota Direksi lainnya atau (ii) atas permintaan dari Dewan Komisaris atau 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili sedikitnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

Direksi wajib bertemu dengan Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit satu kali dalam setiap empat bulan.

### 11.2 Panggilan dan Bahan

- a. Panggilan rapat Direksi dikeluarkan oleh Sekretaris Perusahaan;
- b. Panggilan Rapat Berkala harus disampaikan kepada setiap anggota Direksi paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan (dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat);
- c. Panggilan rapat Direksi (selain Rapat Berkala) tidak diperlukan jika semua anggota Direksi hadir;
- d. Bahan rapat untuk Rapat Berkala harus disampaikan kepada anggota Direksi paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan. Bahan untuk rapat Direksi lainnya dapat disampaikan dalam waktu yang lebih singkat.

### 11.3 Penyelenggaraan dan Keputusan

- a. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh sedikitnya mayoritas dari jumlah anggota Direksi, dengan ketentuan bahwa paling sedikit 2 (dua) Direktur yang dicalonkan oleh Pemegang Saham Pengendali hadir dalam Rapat.
- b. Rapat dipimpin oleh Presiden Direktur, dan dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan, rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh anggota Direksi lainnya yang hadir dalam rapat tersebut.
- c. Keputusan rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak yang dikeluarkan dalam Rapat, dengan ketentuan 2 (dua) dari suara terbanyak berasal dari anggota Direksi yang dicalonkan oleh Pemegang Saham Pengendali.

- d. Setiap Direktur yang hadir berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan 1 (satu) tambahan suara bagi anggota Direksi lain yang diwakilinya.
- e. Pemungutan suara mengenai diri seseorang dapat dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani, sementara pemungutan mengenai hal lain dilakukan secara lisan, kecuali apabila ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari mayoritas peserta rapat lainnya.
- f. Direksi dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat apabila seluruh anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis dan memberikan persetujuan secara tertulis atas usul yang diajukan dengan menandatangani persetujuan tersebut.
- g. Keputusan rapat wajib dinyatakan dalam sebuah Risalah Rapat Direksi, yang mana harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam Rapat. Apabila terdapat seorang anggota yang tidak berkenan menandatangani Risalah Rapat Direksi tersebut, maka anggota tersebut wajib mengungkapkan alasannya dalam surat tertulis untuk dilampirkan dalam Risalah Rapat Direksi.

Sekretaris Perusahaan memastikan penyelenggaraan Rapat Direksi dilakukan dengan baik.

## **12. Waktu Kerja**

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

## **13. Pertanggungjawaban**

Direksi wajib menyampaikan rencana kerja tahunan Perseroan beserta anggaran tahunan untuk tahun buku yang akan datang kepada Dewan Komisaris paling lambat 30 hari sebelum berakhirnya tahun buku berjalan, untuk diperiksa dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan Perseroan, yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris, kepada RUPS tahunan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku Perseroan.

## **14. Penilaian Kinerja dan Remunerasi**

Dalam pelaksanaan penilaian kinerja, Direksi memiliki kebijakan mengenai penilaian diri (*self assessment*) atas pelaksanaan kinerja Direksi secara kolegial yang digunakan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

Penilaian terhadap hasil kinerja Direksi dilakukan secara berkala oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

RUPS menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS dapat juga memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi dengan memperhatikan pendapat Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

#### **15. Hal-Hal Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris**

Direksi wajib memperoleh persetujuan Dewan Komisaris mengenai hal-hal yang diatur dalam Lampiran.

#### **16. Program Orientasi Untuk Direktur Baru**

Setiap Direktur yang baru diangkat wajib mengikuti program orientasi Perseroan, yang meliputi antara lain nilai (*value*) Perseroan, *Acset Management System*, bisnis Perseroan dan grup Perseroan, *Good Corporate Governance* Acset serta tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.

\*\*\*

**LAMPIRAN 1****Hal-Hal Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris**

- a. mendirikan perusahaan baru, memiliki penyertaan modal (termasuk segala bentuk investasi atau untuk membeli saham suatu perusahaan, menambah atau melepaskan penyertaan modal (termasuk mengesampingkan hak untuk memesan efek terlebih dahulu) di setiap perusahaan afiliasi;
- b. membeli atau mengambilalih, menjual atau mengalihkan aset tetap yang bernilai lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar Rupiah);
- c. menerima fasilitas pinjaman (tidak termasuk utang dagang) baik: (i) *committed* untuk jumlah berapapun atau (ii) *uncommitted* dengan jumlah melebihi Rp300.000.000.000,00 (tiga ratus milyar Rupiah);
- d. memberikan pinjaman (tidak termasuk pinjaman bagi karyawan) yang nilainya melebihi Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar Rupiah);
- e. memberikan pinjaman kepada pelanggan manapun tidak termasuk anak perusahaan yang seluruh sahamnya dimiliki oleh Perseroan) dalam bentuk tunai, kecuali dalam rangka kegiatan usaha sehari-hari Perseroan (piutang usaha);
- f. menandatangani, mengakhiri, mengubah syarat dan ketentuan dari perjanjian yang bersifat material bagi kegiatan usaha Perseroan seperti misalnya perjanjian usaha patungan, perjanjian pemegang saham atau perjanjian distributor);
- g. memberikan jaminan apapun, kecuali dalam rangka untuk kegiatan usaha sehari-hari;
- h. menjaminkan atau membebani aset Perseroan sehubungan dengan pinjaman yang diterima oleh Perseroan (kecuali utang dagang);
- i. mengalihkan/menjual aset bergerak Perseroan diluar kegiatan usaha sehari-hari (tidak termasuk untuk anjak piutang dan sekuritisasi) dengan rincian sebagai berikut:
  - dalam satu transaksi, jika nilainya melebihi Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima milyar Rupiah);
  - dalam 1 (satu) tahun buku, jika nilainya melebihi Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar Rupiah);
- j. menghapuskan aset bergerak Perseroan (dalam satu tahun buku), jika nilainya melebihi Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar Rupiah);
- k. membuka kantor cabang/perwakilan di luar wilayah Republik Indonesia;
- l. mengikat Perseroan atas seluruh transaksi derivatif, kecuali instrumen mata uang (namun hanya terbatas pada *spot*, *vanilla forwards* and *purchases* tetapi bukan penjualan atas, kontrak-kontrak opsi) di bawah durasi satu tahun, yang diadakan untuk melakukan lindung nilai arus kas operasional yang diharapkan;
- m. membuat Rencana Usaha ("*Business Plan*") yang memuat anggaran tahunan;
- n. memutuskan pembagian dividen interim sebelum dibawa ke RUPS;
- o. melakukan rencana untuk penggabungan Perseroan dengan perusahaan lain (sebelum persetujuan RUPS);
- p. melakukan rencana apapun untuk pengambilalihan yang berakibat perubahan kendali (sebelum persetujuan RUPS);

- q. menyetujui *Rasio Net Gearing* yang melebihi 25% (dua puluh lima persen) *rasio net gearing* kecuali untuk *Rasio Net Gearing* yang telah disetujui dalam Rencana Usaha (*Business Plan*);
- r. menyetujui perubahan yang bersifat material terhadap Rencana Usaha (*Business Plan*) yang sebelumnya telah disetujui;
- s. pengangkatan Komite Audit sesuai dengan Undang-undang Pasar Modal.