



**BOARD MANUAL
PT INDORITEL MAKMUR INTERNASIONAL Tbk.**

2016

PENGESAHAN

Board Manual ini merupakan pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi PT Indoritel Makmur Internasional Tbk. dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya serta mengatur tata hubungan antar Organ Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan, yang disusun berdasarkan kepada peraturan perundangan yang berlaku, Anggaran Dasar PT Indoritel Makmur Internasional Tbk., serta praktik Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Jakarta, 19 Desember 2016

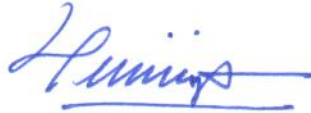
Dewan Komisaris/ Board of Commissioners



Djisman Simandjuntak
Presiden Komisaris
President Commissioner



Soedarsono
Komisaris
Commissioner



Ferry Noviar Y
Komisaris
Commissioner



Howard Timotius P
Komisaris
Commissioner



Janimiranti Inggawati
Komisaris Independen
Independent Commissioner



Bambang Subianto
Komisaris Independen
Independent
Commissioner



Adi P Leman
Komisaris Independen
Independent Commissioner

Direksi/ Board of Directors



Haliman Kustedjo
Presiden Direktur
President Director



Christian Rahardi
Direktur
Director



Yunal Wijaya
Direktur
Director



Kiki Yanto Gunawan
Direktur
Director



Harjono Wreksoremboko
Direktur Independen
Independent Director

RATIFICATION

This Board Manual provides guidelines for the Board of Commissioners and Board of Directors of PT Indoritel Makmur Internasional Tbk. in carrying out their duties and responsibilities as well as regulating the relationship between the Company and its stakeholders. The Board Manual is prepared in accordance with the applied legislations, the articles of association of PT Indoritel Makmur Internasional Tbk., and the practice of Good Corporate Governance.

Jakarta, 19 December 2016

DAFTAR ISI

Pengesahan	1
BAB I Pendahuluan	
I.1 Latar Belakang	3
I.2 Maksud dan Tujuan	3
BAB II Dewan Komisaris	
II.1 Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris	4
II.2 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris	4
II.3 Keanggotaan Dewan Komisaris	5
II.4 Persyaratan Anggota Dewan Komisaris	5
II.5 Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	6
II.6 Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris	7
II.7 Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris	7
II.8 Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris	7
II.9 Kekosongan Jabatan Anggota Dewan Komisaris	8
II.10 Komisaris Independen	9
II.11 Etika Jabatan Dewan Komisaris	9
II.12 Rapat Dewan Komisaris	10
II.13 Organ Pendukung Dewan Komisaris	14
II.14 Pertanggungjawaban Dewan Komisaris	15
BAB III Direksi	
III.1 Tujuan dan Kewajiban Direksi	16
III.2 Hak dan Wewenang Direksi	18
III.3 Keanggotaan Direksi	19
III.4 Persyaratan Anggota Direksi	19
III.5 Rangkap Jabatan Anggota Direksi	20
III.6 Masa Jabatan Anggota Direksi	20
III.7 Pemberhentian Anggota Direksi	21
III.8 Pengunduran Diri Anggota Direksi	22
III.9 Kekosongan Jabatan Anggota Direksi	22
III.10 Etika Jabatan Direksi	23
III.11 Rapat Direksi	24
III.12 Organ Pendukung Direksi	27
III.13 Pertanggungjawaban Direksi	28
III.14 Hubungan antara Direksi & Komisaris	29
Lampiran	
Dasar Hukum Penyusunan Board Manual	30

TABLE OF CONTENTS

Ratification	1
Chapter I Introduction	
I.1 Background	3
I.2 Purposes and Objectives	3
Chapter II Board of Commissioners	
II.1 Duties and Obligations of The BOC	4
II.2 Rights and Authority of The BOC	4
II.3 Membership of The BOC	5
II.4 Requirements of The BOC	5
II.5 Concurrent Positions of The BOC Members	6
II.6 Tenure of The BOC	7
II.7 Dismissal of The Members of The BOC	7
II.8 Resignation of The Members of The BOC	7
II.9 Vacant Position of The BOC	8
II.10 Independent Commissioner	9
II.11 Ethics of The BOC	9
II.12 The Board of Commissioners Meeting	10
II.13 Support of The BOC	14
II.14 Accountability of The BOC	15
Charter III Board of Directors	
III.1 Duties and Obligations of The BOD	16
III.2 Right and Obligations of The BOD	18
III.3 Membership of The BOD	19
III.4 Requirements of The BOD	19
III.5 Concurrent Positions of The BOD	20
III.6 Tenure of The BOD	20
III.7 Dismissal of The Members of The BOD	21
III.8 Resignation of The Members of The BOD	22
III.9 Vacant Position of The BOD	22
III.10 Ethics of The BOD Position	23
III.11 The BOD Meeting	24
III.12 Support of The BOD	27
III.13 Accountability of The BOD	28
III.14 Relationship Between The BOD & BOC	29
Appendix	
Legal Basis of The Board Manual	30

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Kepengurusan Perseroan terbatas di Indonesia menganut sistem dua badan (Two Board System/ Two Tier System) yaitu Dewan Komisaris dan Direksi yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan fungsi masing-masing sebagaimana diamanahkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, Namun demikian, keduanya mempunyai tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha perusahaan.

Dengan demikian dipandang perlu dirumuskan sebuah panduan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Direksi, serta Organ Perusahaan lainnya sehingga mampu meningkatkan kinerja Perseroan. PT Indoritel Makmur Internasional Tbk. merumuskan panduan tersebut dalam bentuk Board Manual yang merupakan salah satu pedoman kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.

I.2 Maksud dan Tujuan

Board Manual PT Indoritel Makmur Internasional Tbk. dibentuk sebagai salah satu pedoman kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang berisikan tugas, tanggung jawab, wewenang serta etika hubungan kerja antara kedua Organ Perusahaan tersebut, maupun dengan pihak lainnya.

Melalui pembentukan Board Manual ini, diharapkan Dewan Komisaris dan Direksi dapat lebih mudah memahami peraturan yang terkait dengan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi. Oleh karena itu, kedepannya dipandang perlu untuk dilakukan perubahan-perubahan yang berlandaskan kepada perkembangan peraturan dan perundangan yang berlaku serta disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan, sehingga Perseroan dapat dikelola dengan baik dan praktik tata kelola yang baik dapat diterapkan di lingkungan kerja Perseroan.

CHAPTER I INTRODUCTION

I.1 Background

A limited liability company in Indonesia adheres to the management system of two bodies (Two Board System/ Two-Tier System) which consist of a Board of Commissioners (BOC) and a Board of Directors (BOD) that have the authority and responsibilities in accordance with their respective functions as mandated in the articles of association of the Company and applicable legislations. Nonetheless, both boards also have the responsibility to maintain sustainability of the Company's business.

The following guidelines (the "Manual") - formulated by and for PT Indoritel Makmur Internasional Tbk. - outline the duties and responsibilities of the BOC, the BOD and their relationship with other Company's committee, with the objective of improving the Company's performance.

I.2 Purposes and Objectives

The Board Manual of PT Indoritel Makmur Internasional Tbk. serves as guidelines for the BOC and BOD performing their duties and responsibilities, delineating the authority granted to them by the Company and outlining the working relationship between the Boards and the Company's independent Committees and professional [advisors].

Through this manual, the BOC and the BOD will be able to accurately understand and comply with the prevailing regulations on the working procedures of the BOC and the BOD. Further improvements to this Manual shall be made in accordance with the development of the prevailing rules and regulations as well as with the Company's continued adherence to a good corporate governance in all of its business conduct.

BAB II DEWAN KOMISARIS

Sebagai salah satu Organ Perusahaan, Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan terhadap pengelolaan perusahaan. Namun tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional.

II.1 Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Dewan Komisaris berkewajiban untuk :

- a. Melakukan tugas pengawasannya dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggung jawab.
- b. Menelaah dan menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan sebelum tahun buku berikutnya dimulai.
- c. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi.
- d. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya (dan/atau keluarganya) pada Perseroan dan Perseroan lain.
- e. Membuat laporan atas tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku dan memberikan laporan tersebut kepada RUPS.
- f. Untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya.
- g. Melakukan evaluasi atas kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
- h. Memiliki dan memelihara pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.
- i. Dalam melaksanakan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional.

II.2 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugas pengawasannya, Dewan Komisaris memiliki hak untuk:

- a. Memasuki gedung, kantor, halaman, dan tempat lain yang digunakan dan/atau dikuasai oleh Perseroan selama jam kantor Perseroan.
- b. Untuk kepentingan Perseroan, Dewan Komisaris dapat melakukan pemeriksaan terhadap buku dan dokumen serta kekayaan Perseroan.

CHAPTER II BOARD OF COMMISSIONERS

As one of the Company's stakeholders, the Board of Commissioners (BOC) has collective duties and responsibilities to supervise the management of the Company but has no right in decision-making of operational matters.

II.1 Duties and Obligations of The Board of Commissioners

The BOC has duties to supervise the policy and management of the Company and its business as well as providing advice to the BOD for the benefit of the Company in accordance with purposes and objectives of the Company.

In carrying out their duties, the BOC shall be obliged to:

- a. Perform supervisory duties in good faith, prudence and responsibility.
- b. Review and approve the Company's annual work plan and annual budget before the next fiscal year begins.
- c. Review and analyze the periodic reports and annual reports prepared by the Board of Directors.
- d. Report to the Company of their ownership (and/or their family members) of the shares of the company and other companies.
- e. Make a report of the supervisory duties that have been done during the fiscal year which will be submitted at the AGMS.
- f. Form an Audit Committee and other committees to support the effectiveness of the implementation of tasks and responsibilities
- g. Evaluate the performance of the committees that assist the implementation of the tasks and responsibilities of the Board of Commissioners.
- h. Own and maintain the guidelines and the code of conduct of the Board of Commissioners.
- i. Not participate in the decision-making of operational matters in carrying out its supervisory function.

II.2 Rights and Authority of The Board of Commissioners

In performing its supervisory duties, the BOC has rights to:

- a. Enter the building, office, yard and other premises which are used and/or controlled by the Company during the office hour.
- b. On behalf of the Company, conduct an examination of the Company's financial records & documents as well as its assets.

- c. Meminta penjelasan dari Direksi terkait dengan pengelolaan Perseroan.
- d. Memberikan masukan atau nasihat kepada Direksi terkait dengan tugas pengelolaan yang dilakukan oleh Direksi.

- c. Request an explanation from the BOD in respect of the Company's management.
- d. Provide advices to the BOD relating to the management tasks performed.

Wewenang Dewan Komisaris:

- a. Berdasarkan surat keputusan Rapat Dewan Komisaris, Dewan Komisaris dapat memberhentikan anggota Direksi untuk sementara waktu dengan menyebutkan alasannya, sebagaimana diatur dalam pasal 106 UU PT.
- b. Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk memberikan persetujuan atau bantuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.
- c. Berdasarkan Anggaran Dasar atau keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu.
- d. Menerima honorarium dan tunjangan yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Authority of the BOC are as follows:

- a. Based on the decree of the BOC meeting, the BOC may suspend the members of the BOD by stating the reason as regulated by the Corporate Law clause 106.
- b. The BOC has the authority to give consent or assistance to the BOD concerning certain legal acts.
- c. Based on the articles of association or AGMS resolution, the BOC may take action in the management of the Company under specific circumstances for a certain period of time.
- d. Receive honorarium and allowances which amount is determined by the AGMS in accordance with the prevailing laws and regulations.

II.3 Keanggotaan Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris, 1 (satu) di antara anggota Dewan Komisaris diangkat menjadi Komisaris Utama atau Presiden Komisaris.
- b. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) orang anggota, maka 1 (satu) diantaranya adalah Komisaris Independen.
- c. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota, maka jumlah Komisaris Independen paling kurang 30 % (tiga puluh persen) dari total anggota Dewan Komisaris.
- d. Para anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS. Berlaku sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS ketika pengangkatan dan berakhir pada saat ditutupnya RUPS Tahunan ke-5 (lima).

II.3 Membership of The Board of Commissioners

- a. The BOC consists of at least three (3) members with one (1) member appointed as the President Commissioner.
- b. If the BOC consists of only two (2) members, one (1) of them is appointed as the Independent Commissioner.
- c. If the BOC consists of more than two (2) members, the number of Independent Commissioners should be at least 30% of the total members.
- d. The members of the BOC are appointed and dismissed by the AGMS. This is effective from the date of appointment specified in the AGMS for five (5) years and ends in the closing of the fifth AGMS.

II.4 Persyaratan Anggota Dewan Komisaris

Yang dapat menjadi anggota Dewan Komisaris adalah orang perorangan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik.
- b. Cakap melakukan perbuatan hukum.
- c. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.

II.4 Requirements of The Board of Commissioners

The members of the BOC shall meet the following requirements:

- a. Have good character, high morality, and integrity.
- b. Legally competent.
- c. Committed to obey the laws and regulations.

- d. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

Selain itu dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:

- a. Tidak pernah dinyatakan pailit.
- b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
- c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana.
- d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan.
 - Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggung jawaban sebagai anggota Dewan Komisaris kepada RUPS.

II.5 Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014, anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain dan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya.
- b. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris tersebut dapat merangkap jabatan paling banyak pada 4 (empat) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya.
- c. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan menjabat. Sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan-undangan lainnya.

- d. Own knowledge and/or expertise in the required field as required by the Company.

Before and during the five (5) years tenure, the members of BOC shall meet the following requirements:

- a. Never been declared bankrupt.
- b. Never been a member of BOD and/or member of BOC who was found guilty of causing a bankruptcy of a company.
- c. Never been convicted of any criminal offense.
- d. Never been a member of BOD and/ or of BOC who during the tenure:
 - Did not hold an AGMS.
 - His/Her accountability as a member of the BOD and/or BOC was rejected by the AGMS or failed to give his/her accountability as a member of the BOD and/ or BOC.

II.5 Concurrent Positions of The Board of Commissioners Members

As stated on the FSA Regulation No. 33/POJK.04/2014, the members of BOC may have concurrent position as:

- a. A member of BOD at no more than two (2) public companies and as a member of BOC at no more than two (2) public companies.
- b. In the event that the member of BOC does not hold concurrent positions as any member of BOD, he/she may hold concurrent positions as a member of BOC at no more than four (4) other public companies.
- c. A Committee member at no more than five (5) committees in the related public companies to the extent that it is consistent with other legislations.

II.6 Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- b. 1 (satu) periode masa jabatan anggota Dewan Komisaris paling lama 5 (lima) tahun atau sampai penutupan RUPS Tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan yang dimaksud.
- c. Setelah masa jabatannya berakhir anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali sesuai dengan keputusan RUPS, dengan mengindahkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris akan berakhir dengan sendirinya apabila:
 - Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan.
 - Dilarang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris karena ketentuan undang-undang atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - Meninggal dunia.
 - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
 - Tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam perundangan yang berlaku.

II.7 Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

- a. Seorang anggota Dewan Komisaris atau lebih dapat diberhentikan setiap waktu oleh RUPS meskipun masa jabatannya belum berakhir dengan menyebutkan alasannya.
- b. Keputusan untuk memberhentikan anggota Dewan Komisaris diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS.
- c. Pemberhentian tersebut berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali jika RUPS menentukan lain.
- d. Proses pemberhentian anggota Dewan Komisaris oleh RUPS akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II.8 Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir, dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling sedikit 30 (tiga puluh) hari sebelumnya. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri.

II.6 Tenure of The Board of Commissioners

- a. The members of BOC are appointed and dismissed by the AGMS.
- b. One (1) period of office of the member of BOC is no longer than five (5) years or until the closing of the AGMS at the end of the related period.
- c. Following the expired term, the members of BOC may be reappointed in accordance with the decision of the AGMS and applicable law and legislations.
- d. The tenure will end on its own if:
 - The member is declared bankrupt or put under receivership by a court decision.
 - The member is prohibited to serve as the member of the BOC due to statutory provisions or the laws and regulations.
 - The member died.
 - The member is dismissed by the resolution of the AGMS.
 - The member does not meet the requirements stipulated in the prevailing regulations.

II.7 Dismissal of The Members of The Board of Commissioners

- a. One or several of BOC may be dismissed at any time by the AGMS despite their ongoing term by stating the reason.
- b. The decision to dismiss a member of BOC is taken after the relevant member has been given the opportunity to defend his/herself in the AGMS.
- c. The termination is effective at the closing of the related AGMS unless it is resolved otherwise.
- d. The process of dismissal of a member of BOC by the AGMS shall be conducted in accordance with prevailing legislations.

II.8 Resignation of The Members of the Board of Commissioners

- a. A member of BOC may resign from the office before his/her term expires by submitting a written notification to the Company at least thirty (30) days in advance. The Company is required to hold an AGMS to decide on the member's resignation within ninety (90) days after the acceptance of the letter of resignation.

- b. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
 - Diterimanya permohonan pengunduran diri Dewan Komisaris.
 - Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas.
 - c. Dalam hal Perseroan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu tersebut diatas, pengunduran diri anggota Dewan Komisaris menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
 - d. Dalam hal anggota Dewan Komisaris mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Dewan Komisaris yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Dewan Komisaris.
- b. The Company shall make disclosure of information to the public and report to OJK no later than two (2) working days after:
 - The acceptance of the resignation.
 - The results of the AGMS as referred to above.
 - c. If the Company does not hold an AGMS within the period mentioned above, the resignation is considered valid without an AGMS approval.
 - d. In the event that there is resignation of a member that result in only two (2) members left, the resignation is considered valid after approved by the AGMS and a new member has been appointed to meet the requirement of the minimum number of BOC.

II.9 Kekosongan Jabatan Anggota Dewan Komisaris

- a. RUPS dapat mengangkat seseorang sebagai anggota Dewan Komisaris untuk mengisi suatu jabatan Dewan Komisaris yang lowong atau untuk menambah jumlah anggota Dewan Komisaris yang ada.
- b. Masa jabatan seseorang atau lebih yang diangkat untuk mengisi jabatan Dewan Komisaris yang lowong atau untuk menambah jumlah anggota Dewan Komisaris yang ada adalah untuk sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan/digantikan atau sisa masa jabatan Dewan Komisaris yang sedang menjabat.
- c. Jika karena sebab apapun, jumlah anggota Dewan Komisaris kurang dari 2 (dua) orang maka anggota Dewan Komisaris yang menjabat merupakan Dewan Komisaris yang menjalankan hak dan wewenang serta tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris. Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah jumlah anggota Dewan Komisaris kurang dari 2 (dua) orang harus diadakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut
- d. Apabila jabatan Presiden Komisaris lowong, dan selama penggantinya belum diangkat, maka salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris akan menjalankan kewajiban sebagai Presiden Komisaris dan memiliki wewenang serta tanggung jawab yang sama dengan Presiden Komisaris.

II.9 Vacant Position of The Board of Commissioners

- a. The AGMS may appoint one (1) or more individuals as the members of the BOC to fill vacant positions or to add to the number of the existing members.
- b. The tenure of the member referred above is the remaining term of office of the member who was dismissed/replaced or the remaining term of the incumbent members of BOC.
- c. If for any reason the number of members of the BOC is less than two (2), the incumbent member shall perform the rights and authority as well as the duties and obligations of the BOC. At least within a period of three (3) months after the position is vacant, the Company needs to hold an AGMS to appoint new members.
- d. In the event that the President Commissioner position is vacant and no replacement has been appointed yet, one of the members who is appointed by the BOC meeting will have the same duties and authority as the President Commissioner.

II.10 Komisaris Independen

- a. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan dan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Komisaris Independen Perseroan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir.
 - Tidak mempunyai saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung.
 - Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pemegang Saham Utama Perseroan.
 - Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
- c. Jika Dewan Komisaris hanya terdiri dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, 1 (satu) diantaranya adalah Komisaris Independen.
- d. Jika Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.
- e. Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan, dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.

II.11 Etika Jabatan Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris harus melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar serta peraturan perusahaan yang berlaku.
- b. Anggota Dewan Komisaris harus melakukan tugas dan tanggungjawabnya dengan berlandaskan kepada itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.

II.10 Independent Commissioner

- a. An Independent Commissioner is a member of BOC who is not from the Company and meets the requirements as an Independent Commissioner as regulated in the prevailing regulations.
- b. An Independent Commissioner shall meet the following requirements:
 - Shall not be an employee or have any authority and responsibility to plan, lead, handle or supervise the Company's activities within the last six (6) months.
 - Has no shares of the Company either directly or indirectly.
 - Has no affiliated relationship with the Company, members of BOC, members of BOD or main shareholders of the Company.
 - Has no either direct or indirect business that is related to the Company's business.
- c. If the BOC only consists of two (2) members, one of the members shall be an Independent Commissioner.
- d. If the BOC consists of more than two (2) members, the number of Independent Commissioners has to be at least 30% of the total member of members of the BOC.
- e. An Independent Commissioner who has served for two (2) periods may be reappointed at the next period as long as he/she declares independent to the AGMS.

II.11 Ethics of The Board of Commissioners Positions

- a. The member of BOC shall carry out their duties and responsibilities in compliance with the applicable laws and regulations, the Company's articles of association as well as the prevailing Company's regulations.
- b. The members of BOC shall perform their tasks and responsibilities with the basis of good faith, full responsibility, and prudence.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> c. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari aktivitas Perseroan, selain honorarium dan fasilitas yang diterima sebagai anggota Dewan Komisaris yang telah ditentukan oleh RUPS. d. Bila terjadi benturan kepentingan, maka kepentingan Perseroan harus didahulukan. e. Anggota Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi Perusahaan. f. Informasi rahasia yang diperoleh saat menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris harus tetap dijaga kerahasiaannya walaupun yang bersangkutan sudah tidak menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris Perseroan. g. Anggota Dewan Komisaris harus mampu menjadi panutan dan teladan bagi Direksi dan karyawan Perseroan. h. Anggota Dewan Komisaris melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku dan menjauhi tindakan yang dapat merusak hubungan kerjasama Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan. i. Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keputusan secara individu. Segala keputusan yang diambil berlandaskan kepada musyawarah untuk mufakat dengan mengedepankan kepentingan Perseroan. | <ul style="list-style-type: none"> c. The members of BOC are prohibited to have any conflict of interests transaction and take personal advantage from the operations of the Company other than the honorarium and facilities received as the members of BOC as determined by the AGMS. d. If any conflict of interest happens, the Company's interest needs to be prioritized. e. The members of BOC are obligated to maintain confidentiality of documents and information of the Company. f. Any confidential information obtained while serving as a member of BOC shall be kept confidential even though the related person is no longer a member of the Company's BOC. g. The members of BOC should be a role model and good example for the BOD and employees. h. The members of BOC shall perform their duties and responsibilities as regulated by the applied legislations and avoid actions that might sever the relationship between the BOC and BOD. i. The member of BOC are prohibited from taking any individual decision. All decisions are taken based on the consensus for the Company's best interest. |
|--|---|

Selain berlandaskan kepada hal-hal di atas, segala tindakan yang dijalankan Dewan Komisaris harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

In addition to the above, all actions performed by the BOC need to comply with the applicable laws and regulations.

**II.12 Rapat Dewan Komisaris
Mekanisme & Ketentuan Pemungutan Suara dalam Rapat Dewan Komisaris**

- a. Rapat Dewan Komisaris diadakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan, dan paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi.
- b. Rapat Dewan Komisaris dapat pula diadakan jika dianggap perlu oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis 1 (satu) orang atau lebih Pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- c. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris. Dalam hal Presiden Komisaris berhalangan, pemanggilan dapat dilakukan oleh 1 (satu) orang anggota Komisaris.

**II.12 The Board of Commissioners Meeting
Procedure & Conditions of Voting in the Board of Commissioners Meeting**

- a. The BOC meeting is held at least once (1) every two (2) months and at least once (1) every four (4) months with the BOD.
- b. The BOC meeting may be held if deemed necessary by one (1) or more members of BOC, at the written request of one (1) or more member of BOD or more shareholders jointly representing one tenth (1/10) or more of the total shares with voting rights.
- c. The notification of the BOC meeting is done by the President Commissioner. If the President Commissioner is unable to notify, the notification may be done by one (1) of the members of BOC.

- d. Panggilan Rapat Dewan Komisaris:
- Panggilan Rapat Dewan Komisaris wajib dilakukan secara tertulis dan dikirim dengan Surat Tercatat atau disampaikan secara langsung dengan tanda terima yang layak atau dengan telegram atau faximile atau dengan sarana komunikasi lain (antara lain, tetapi tidak terbatas, surat elektronik/*electronic mail*).
 - Pemanggilan harus dikirim kepada anggota Dewan Komisaris paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal Rapat Dewan Komisaris tersebut diadakan atau dalam jangka waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak, yakni paling lambat 3 (tiga) hari sebelum Rapat Dewan Komisaris dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Dewan Komisaris.
 - Keadaan mendesak tersebut ditetapkan oleh Presiden Komisaris.
 - Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris, pemanggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan di mana pun dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
 - Panggilan Rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan tanggal, waktu, tempat dan mata acara Rapat Dewan Komisaris disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam Rapat Dewan Komisaris tersedia di kantor Perseroan paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat Dewan Komisaris diadakan, dalam hal Rapat Dewan Komisaris telah terjadwal sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Pasar Modal, atau waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak, paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
- e. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usahanya yang utama atau di tempat kedudukan Bursa Efek di tempat dimana saham Perseroan dicatatkan.
- f. Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris, Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan di manapun dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- d. The notification of the BOC meeting:
- The notification needs to be done in written form and sent by registered mail, delivered directly with a proper receipt, telegram or facsimile or other means of communications (not limited to e-mail).
 - The notification needs to be sent to the members of BOC at least fourteen (14) days before the meeting is held or in urgent circumstances, at least three (3) days before the meeting without taking into account the notification date and the meeting date.
 - The above mentioned urgent circumstances are determined by the President Commissioner.
 - If all member of BOC are present and/or represented at the meeting, a prior notification is not required and the meeting may be held anywhere with valid and binding decisions.
 - The meeting notification shall include the date, time, venue and agenda as well as information that the meeting material is available at the Company's office at least five (5) days before the meeting in the case of meeting is scheduled as required by the capital market regulations or in urgent circumstances, at least prior to the meeting is held.
- e. The BOC meeting is held at the corporate domicile or at the location of the Company's principal business or at the stock exchange where the Company's shares are listed.
- f. If all members of BOC are present and/or represented at the meeting, the meeting may be held anywhere with valid and binding decisions.

- | | |
|--|---|
| <p>g. Presiden Komisaris mengetuai Rapat Dewan Komisaris. Dalam hal jabatan Presiden Komisaris lowong atau berhalangan untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka Rapat Dewan Komisaris diketuai oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.</p> | <p>g. The President Commissioner leads the BOC meeting. If the President Commissioner position is vacant or he/she is unable to attend the meeting for a reason that does not need a third party verification, the meeting will be chaired by the appointed member of the BOC who is present at the time.</p> |
| <p>h. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat diwakili oleh kuasanya dalam Rapat Dewan Komisaris oleh anggota Dewan Komisaris yang lain berdasarkan surat kuasa.</p> | <p>h. The member of BOC can only be represented by the other member based on a power of attorney.</p> |
| <p>i. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang menjabat hadir atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.</p> | <p>i. The meeting is valid and reserves the right to make a binding decision when more than half ($\frac{1}{2}$) of the members of BOC are present or are represented by proxies.</p> |
| <p>j. Keputusan Rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.</p> | <p>j. The resolutions of the BOC meeting shall be taken based on consensus. In the event that a consensus is not achieved, the resolutions shall be taken through voting and be based on affirmative votes of more than half ($\frac{1}{2}$) of the total valid voting rights in the meeting.</p> |
| <p>k. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang maka usul dianggap ditolak.</p> | <p>k. In the event that the number of affirmative votes is equal to the number of negative votes, the meeting proposal is considered rejected.</p> |
| <p>l. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Komisaris lain yang diwakili.</p> | <p>l. Every present member of BOC is entitled to one (1) voting right and an additional one (1) voting right for each member they represent.</p> |
| <p>m. 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 Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingannya tersebut dalam Rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan tersebut, kecuali jika Rapat Dewan Komisaris menentukan lain.</p> | <p>m. Any member of BOC who directly or indirectly has personal interest in any transaction, contract or proposed contract that has the Company as one of the parties needs to state the nature of the interest in the meeting and is not entitled to vote on the related transactions, contract, or proposed contracts unless the meeting decides otherwise.</p> |
| <p>n. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan dengan lisan, kecuali Ketua Rapat Dewan Komisaris menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.</p> | <p>n. A voting on an individual is done through a closed letter without signature, while votings on other matters are done verbally unless the meeting decides otherwise without any objection from the attendees.</p> |

- o. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Dewan Komisaris.
- p. Anggota Dewan Komisaris dengan hak suara yang hadir dalam Rapat Dewan Komisaris namun tidak mengeluarkan suara (abstain) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas anggota Dewan Komisaris yang mengeluarkan suara dalam Rapat Dewan Komisaris.

Mekanisme rapat dan pemungutan suara ini dibahas lebih lanjut dalam Anggaran Dasar Perseroan dengan tetap mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berita Acara Rapat Dewan Komisaris

- a. Berita Acara Rapat Dewan Komisaris harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat Dewan Komisaris, ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. Dalam hal Rapat Dewan Komisaris diadakan bersama Direksi, maka berita Acara Rapat harus ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
- b. Dalam hal Berita Acara Rapat Dewan Komisaris dibuat oleh seorang Notaris, tanda tangan tersebut tidak disyaratkan.
- c. Perbedaan pendapat yang dikemukakan secara tertulis oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris dalam Rapat Dewan Komisaris serta alasannya harus dicatat dalam Berita Acara Rapat Dewan Komisaris.
- d. Berita Acara Rapat Dewan Komisaris merupakan bukti yang sah mengenai kuorum kehadiran, ketentuan pengambilan keputusan, dan keputusan yang diambil dalam Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan, baik untuk para anggota Dewan Komisaris maupun pihak ketiga.

Rapat Dewan Komisaris Menggunakan Media Komunikasi

Anggota Dewan Komisaris dapat berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris melalui telepon konferensi atau peralatan komunikasi sejenis yang memungkinkan semua orang yang berpartisipasi dalam Rapat untuk saling mendengar dan/atau melihat satu sama lain. Partisipasi demikian disamakan dengan kehadiran secara pribadi dalam Rapat Dewan Komisaris dan dihitung dalam menentukan kuorum kehadiran Rapat Dewan Komisaris.

- o. A vote is deemed void if not validly issued and is not counted in determining the number of votes cast in a BOC meeting.
- p. Members of BOC with voting rights who are present at the meeting but are abstaining is considered voting for the majority votes in the meeting.

The meeting and voting procedure is discussed further in the Company's articles of association in compliance with the prevailing laws and legislations.

Minutes of The Board of Commissioners Meeting

- a. The minutes of meeting shall be done by a person who attends the meeting, signed by the present members of BOC and handed to all members of BOC. If a meeting is held together with the BOD, the minutes of meeting needs to be signed by the present member of BOC and BOD and handed over to all members of BOC and BOD.
- b. If the minutes of meeting are done by a notary, signatures are not required.
- c. A written dissent and its reason by a member or more of BOC in the meeting need to be written in the minutes of meeting.
- d. The minutes of meeting is a valid proof, of the attendance quorum, voting procedure, and meeting resolutions, either for the members of BOC of third parties.

Meeting of The Board of Commissioners Via Communication Media

The members of BOC may join a meeting via conference call or similar communications media that allows everyone to participate in the meeting to hear and/or see each other. Such participation is equated with personal presence in the meeting and counted in attendance quorum of the meeting.

- | | |
|---|--|
| <p>a. Anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris dengan cara yang diuraikan di atas, dapat bertindak sebagai Ketua Rapat Dewan Komisaris.</p> <p>b. Suara yang dikeluarkan oleh anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris dengan cara yang diuraikan di atas, disamakan dengan suara yang secara sah dikeluarkan dalam Rapat Dewan Komisaris</p> <p>c. Jika selama Rapat berlangsung terjadi kerusakan atau kegagalan dalam telepon konferensi atau sarana komunikasi sejenis maka hal tersebut tidak mempengaruhi kuorum kehadiran Rapat Dewan Komisaris yang telah tercapai sebelum terjadinya kerusakan atau kegagalan dalam telepon konferensi atau sarana komunikasi sejenisnya.</p> <p>d. Berita Acara dari Rapat Dewan Komisaris yang menggunakan telepon konferensi atau peralatan komunikasi yang sejenis akan dibuat secara tertulis dan diedarkan di antara semua anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris untuk ditandatangani.</p> | <p>a. The member who participates in the meeting with the above mentioned manner may act as the chairman of the meeting.</p> <p>b. A vote of the member who participates in the meeting with the aboved mentioned manner is considered valid.</p> <p>c. If there is damage or failure in the conference call or similar communications media, it will not affect the attendance quorum that has been achieved before the damage or failure happens.</p> <p>d. The minutes of meeting of such meeting needs to be written and handed to all members of BOC signing.</p> |
|---|--|

Pengambilan Keputusan Tanpa Melalui Rapat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan syarat semua anggota Dewan Komisaris menyetujui secara tertulis dengan menandatangani usul yang bersangkutan. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

Decision-Making Without the Meeting of the Board of Commissioners

The BOC may make valid and binding decisions without holding a BOC meeting on the condition that all members of BOC agree in a written form and sign the related resolutions. Such resolutions have equal power with the valid resolutions taken in the meeting.

II.13 Organ Pendukung Dewan Komisaris Perseroan

Untuk membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sehari-hari, Dewan Komisaris dapat membentuk Komite-Komite yang berperan sebagai perangkat pendukung fungsi pengawasan Dewan Komisaris terhadap pengelolaan Perseroan.

II.13 Support of The Board of Commisioners

To assist the daily implementation of tasks and responsibilities, the BOC may form committees that will support them in the supervising the management of the Company.

Komite Audit

Komite Audit merupakan suatu fungsi yang dibentuk oleh Dewan Komisaris yang bertujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya terkait pengawasan atas kegiatan Perusahaan.

Audit Committee

An Audit Committee (CA) is a function formed by the BOC to support the BOC in conducting their duties in supervising the operations of the Company.

Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris

Penjelasan lebih lanjut mengenai Komite Audit dan Komite Nominasi & Remunerasi dapat dilihat dalam piagam Komite Audit dan Piagam Komite Nominasi & Remunerasi PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.

II. 14 Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

- a. Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
- b. Anggota Dewan Komisaris tidak bertanggungjawab atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan:
 - Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
 - Telah melakukan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
 - Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian.
 - Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian.

Nomination and Remuneration Committee

Nomination and Remuneration Committee (NRC) is established and is responsible to the BOC to assist the BOC in carrying out its duties and responsibilities associated with providing a recommendation on nomination and remuneration of BOD and BOC member.

Further authorities granted to the AC and NRC can be found in the AC and NRC Charter of PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.

II.14 Accountability of The Board of Commissioners

- a. Every member of BOC is jointly liable for the loss of the Company caused by fault of negligence of the member of BOC in carrying out his/her tasks.
- b. The member of the BOC is not accountable for the loss if the Company can prove:
 - The loss is not due to the member's negligence.
 - The member has performed his/her duties and responsibilities in good faith, full responsibility, and prudence in accordance with the purposes and objectives of the Company.
 - The member has no conflict of interest, either directly or indirectly for the actions that result in the loss.
 - The member has taken measures to prevent such loss arising or continuing.

BAB III DIREKSI

Direksi sebagai Organ Perusahaan bertugas dan bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan Perusahaan. Jajaran Direksi Perseroan dipimpin oleh seorang Presiden Direktur yang memiliki tugas utama sebagai *primus inter pares* atau mengkoordinasikan kegiatan Direksi dalam melakukan pengelolaan Perusahaan.

III.1 Tujuan dan Kewajiban Direksi

Direksi memiliki tugas menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Direksi berwenang menjalankan pengurusan sebagaimana tugas dan tanggungjawabnya, sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Direksi berkewajiban untuk melakukan tugas dengan itikad baik, kehati-hatian dan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan dengan mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memastikan kesinambungan usaha Perusahaan.

Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. Anggota Direksi tidak bertanggungjawab atas kerugian yang dialami Perseroan selama menjalankan tugas pengelolaan Perseroan apabila dapat membuktikan:

- a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
- b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian.
- d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Sesuai dengan fungsinya, tugas utama Direksi diklasifikasikan menjadi:

- a. Kepengurusan
 - Menyusun visi, misi serta program rencana kerja sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

CHAPTER III BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors (BOD) as part of the Company has full duties and responsibilities to manage the Company. The Board of Directors is chaired by a President Director that has a main duty as *primus inter pares* or to coordinate the BOD's activities in the management of the Company.

III.1 Duties and Obligations of The Board of Directors

The BOD has duties to manage the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company. The BOD is authorized to run the management of the Company consistent with its duties and responsibilities, in accordance with the policy that is deemed appropriate within the limits specified in the legislations and the articles of association.

The BOD is obliged to carry out its duties in good faith, prudence and full responsibility for the interest of the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company and the applied legislations as well as ensuring the sustainability of the Company.

Every member of BOD is responsible for the loss of the Company if the related member is guilty or has neglected his/her duties. A member of BOD is not accountable for the loss if the Company can prove:

- a. The loss is not due to the member's fault or negligence.
- b. The member has performed his/her duties and responsibilities in good faith, full and responsibility, and prudence in accordance with the purposes and objectives of the Company.
- c. The member has no conflict of interest, either directly or indirectly, for the actions that result in loss.
- d. The member has taken measures to prevent such loss arising or continuing.

According to the functions, the main duties of the BOD are classified as follows:

- a. Management
 - Prepare vision, mission and work plan in accordance with the articles of association.

- Mengendalikan sumberdaya yang dimiliki oleh Perusahaan secara efektif dan efisien.
 - Memperhatikan kepentingan yang wajar dari Pemangku Kepentingan.
 - Dalam menjalankan fungsi kepengurusannya, Direksi dapat memberikan kuasa kepada karyawan untuk melaksanakan tugas tertentu, namun tanggung jawab tetap berada pada Direksi.
- b. Manajemen Risiko
- Menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan.
 - Untuk memastikan pelaksanaan tugas manajemen risiko, Direksi dapat membentuk unit kerja penanggung jawab terhadap pengendalian risiko.
- c. Pengendalian Internal
- Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal yang handal untuk menjaga kekayaan Perseroan dan kinerja Perseroan serta memenuhi peraturan perundang-undangan.
 - Sebagai perusahaan yang tercatat di Bursa Efek Indonesia, Perseroan harus memiliki satuan kerja pengawasan internal yang bertugas membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha Perseroan. Satuan kerja pengawasan internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dan memiliki hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- d. Komunikasi
- Memastikan kelancaran komunikasi antara Perseroan dengan Pemangku Kepentingan melalui pembentukan dan pemberdayaan fungsi Sekretaris Perusahaan.
- e. Tanggung Jawab Sosial
- Memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perusahaan.
 - Membuat perencanaan yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial Perusahaan.
- Manage the resources of the Company effectively and efficiently.
 - Take into account the reasonable interest of the stakeholders.
 - In performing its management duties, the BOD may authorize the employees to carry out certain tasks, however the responsibility remains with the BOD.
- b. Risk Management
- Prepare and implement the risk management system covering all aspects of the Company's activities.
 - To ensure the implementation of the risk management, the BOD may form a work unit responsible for risk control.
- c. Internal Control
- Prepare and implement a reliable internal control system to safeguard the Company's assets and performance as well as meet the regulations.
 - As a company listed on the Indonesia Stock Exchange, the Company needs to have a work unit in charge of internal control that supports the BOD in ensuring the achievement of the objectives and sustainability of the Company. The internal control work unit is directly responsible to the President Director and has functional relations with the BOC through the AC.
- d. Communication
- Ensure a smooth communication between the Company and its stakeholders through the functions of the Company's Corporate Secretary.
- e. Social Responsibility
- Ensure the realization of the Corporate Social Responsibility.
 - Create a clear and focused plan in the implementation of the CSR.

Selain menjalankan fungsi dan tugas sebagaimana di atas, Direksi memiliki kewajiban untuk:

- a. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam UUPT.
- b. Anggota Direksi wajib melaporkan kepada Perseroan mengenai saham yang dimiliki anggota Direksi yang bersangkutan dan/atau keluarganya dalam Perseroan dan Perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atau pengelolaan Perseroan, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.

Sehubungan dengan penyelenggaraan RUPS, Direksi memiliki kewajiban:

- a. Memanggil dan menyelenggarakan RUPS Tahunan dan/ atau RUPS Luar Biasa.
- b. Menyediakan bahan RUPS dan disampaikan kepada Pemegang Saham.
- c. Memberikan informasi material yang memungkinkan Pemegang Saham untuk membuat keputusan
- d. Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan Perseroan, terutama laporan keuangan baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar.
- e. Menandatangani Laporan Tahunan. Dalam hal terdapat Direktur yang tidak mendatangi Laporan Tahunan, maka yang bersangkutan harus menyebutkan alasannya dalam surat tersendiri yang dilampirkan dalam Laporan Tahunan.

III.2. Hak dan Wewenang Direksi

Dalam menjalankan tugas pengelolaan Perusahaan, Direksi memiliki hak dan wewenang untuk:

- a. Presiden Direktur berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- b. Dalam hal Presiden Direktur berhalangan untuk hadir, maka 2 (dua) orang anggota Direktur secara bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

In addition to the functions and duties above, the BOD has obligations to:

- a. Prepare annual reports and financial reports in accordance with the regulations on Company.
- b. Report to the Company regarding the shares of the Company of other companies owned by them and/or their relatives to be recorded in the special list.

In performing their duties and responsibilities, the BOD is required to hold AGMS and other shareholders meetings in accordance with the applied legislations and the articles of association of the Company.

In respect of the AGMS, the BOD has obligations to:

- a. Notify and hold the AGMS and EGMS.
- b. Prepare the AGMS materials to be handed out to the shareholders.
- c. Provide information materials that will allow the shareholder to make decisions.
- d. Be accountable of all information about the condition and performance of the Company, particularly the financial report both annually and periodically, in a manner and time specified in the articles of association.
- e. Sign the Annual report. In the event that a Director does not sign the Annual report, the related Director need to write a letter stating the reason which will be included in the Annual Report.

III.2. Right and Obligations of The Board of Directors

In carrying out their duties, the BOD has the following rights and authority:

- a. The President Director has the right and authority to act for and on behalf of the BOD as well as the Company
- b. If the President Director cannot be present, two (2) members of the BOD are jointly entitled to act for and on behalf of the BOD as well as the Company.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> c. Mengangkat seorang kuasa atau lebih untuk bertindak atas nama Direksi dengan syarat dan ketentuan yang ditentukan oleh Direksi dalam surat kuasa khusus dengan tetap memperhatikan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. d. Menerima pembayaran gaji dan tunjangan dan/atau penghasilan lain yang jumlahnya dilimpahkan oleh RUPS kepada Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi. e. Direksi berhak mewakili Perseroan baik di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kebijakan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan dengan batasan sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan pasal 16 dan dengan tetap mengindahkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. | <ul style="list-style-type: none"> c. Appoint one or more proxies to act on behalf the BOD in accordance with the terms and conditions specified in the terms and condition specified in the letter of authority with regard to the Company's articles of association and applied rules and regulations. d. Receive salaries, allowances, and/or other income which is AGMS assigns the BOC to determined amount of the salaries and allowances of BOD, these will be decide in a BOC meeting based on the recommendations made by the Remuneration and Nomination Committee. e. Represent the Company both within and outside th court on all matters and policies, bind the Company with other parties and other parties with the Company, and take actions related to the management and ownership in accordance with the articles of association clause 16 and prevailing regulations. |
|---|---|

Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:

- a. Terjadi perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan.
- b. Anggota Direksi yang bersangkutan memiliki benturan kepentingan dengan Perseroan.

The members of BOD are not entitled to represent the Company if:

- a. There is litigation between the Company and the related member of BOD.
- b. The relevant member of BOD has conflict to interest with the Company.

III.3 Keanggotaan Direksi

- a. Direksi Perseroan paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota Direksi, 1 (satu) di antaranya diangkat menjadi menjadi Presiden Direktur.
- b. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS. Pengangkatan tersebut berlaku sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS ketika pengangkatan dan berakhir pada saat ditutupnya RUPS Tahunan ke-5 (lima) setelah tanggal pengangkatan.

III.3 Membership of The Board of Directors

- a. The BOD of the Company shall consist of at least two (2) members with one member as the President Directors.
- b. The members of the BOD are appointed and dismissed by the AGMS. This is effective from the date of appointment specified in the AGMS for five (5) years and ends in the closing of the fifth AGMS.

III.4 Persyaratan Anggota Direksi

Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perorangan yang memenuhi persyaratan.

- a. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik.
- b. Cakap melakukan perbuatan hukum.
- c. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.
- d. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

III.4 Requirments of the Board of Directors

The members of the BOD shall meet the following requirements:

- a. Have good character, high morality, and integrity.
- b. Legally competent.
- c. Committed to obey the laws and regulations.
- d. Own knowledge and/or expertise in the required field as required by the Company.

Selain itu dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:

- a. Tidak pernah dinyatakan pailit.
- b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
- c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi yang selama menjabat:
 - Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan.
 - Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggung jawaban sebagai anggota Direksi kepada RUPS.
 - Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

III.5 Rangkap Jabatan Anggota Direksi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014, anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik.
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain, dan/atau
- c. Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Perihal rangkap jabatan ini hanya dapat dilakukan selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

III.6 Masa Jabatan Anggota Direksi

- a. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- b. Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
- c. 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPST Tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud.

Before and during the five (5) years tenure, the members of BOD shall meet the following requirements:

- a. Never been declared bankrupt.
- b. Never been a member of BOD who was found guilty of causing a bankruptcy of a company.
- c. Never been convicted of a criminal offense that is detrimental to the country's financial and/or related to the financial sector.
- d. Never been a member of BOD who during the tenure:
 - Ever not held an AGMS.
 - Ever had his/her accountability as a member of the BOD rejected by the AGMS or ever not gave his/her accountability as a member of the BOD.
 - Ever caused the company that obtained a license, approval, or registration from the Financial Service Authority not to fulfill the obligation to submit annual reports and/or financial report to the FSA.

III.5 Concurrent Positions of The Board of Directors Members

As stated on the FSA Regulation No. 33/POJK.04/2014, the members of BOD may have concurrent position as:

- a. A member of BOD at no more than one (1) public Company.
- b. A member of BOC at no more than three (3) companies.
- c. A member of committee at no more than five (5) committees in public companies where the relevant member is also member of BOD or BOC.

The concurrent positions may only be held as long as there is no conflict with other rules and legislations.

III.6 Tenure of The Board of Directors

- a. The members of BOD are appointed and dismissed by the AGMS.
- b. The members of BOD are appointed for a specific period and may be reappointed.
- c. One (1) period of office of the members of BOD is no longer than five (5) years or until the closing of the AGMS at the end of the related periode.

- d. Masa jabatan anggota Direksi akan berakhir dengan sendirinya apabila:
- Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan.
 - Tidak lagi memenuhi persyaratan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - Meninggal dunia.
 - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
 - Tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dan/atau ayat (2) UU PT dan Peraturan Pasar Modal.

- d. The tenure will end on its own if:
- The member is declared bankrupt or put under guardianship by a court decision.
 - The member no longer meets the requirement of the legislation.
 - The member died.
 - The member is dismissed by the resolution of the AGMS.
 - The member does not meet the requirements as stated in the Company Law clause 93 section 1 and/or section 2 as well as the Capital Market Regulations.

III. 7 Pemberhentian Anggota Direksi

- a. Seorang anggota Direksi dapat diberhentikan oleh RUPS.
- b. RUPS sewaktu-waktu dapat memberhentikan seorang atau lebih anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya.
- c. Keputusan untuk memberhentikan anggota Direksi pada poin (b), diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS.
- d. Pemberian kesempatan untuk membela diri tidak diperlukan dalam hal yang bersangkutan tidak berkeberatan atas pemberhentian tersebut.
- e. Pemberhentian tersebut berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali jika RUPS menentukan lain.
- f. Anggota Direksi pun dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya.
- g. Pemberhentian anggota Direksi untuk sementara waktu, diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
- h. Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara waktu, tidak berwenang melakukan tugasnya.
- i. Paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara, harus diselenggarakan RUPS. Dalam RUPS tersebut, Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri. Tata cara pemberhentian ini diatur lebih lanjut dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

III.7 Dismissal of The Member of The Board of Directors

- a. The member of BOD are dismissed by the AGMS.
- b. The AGMS may dismiss one (1) or more member of BOD at any time despite his/her ongoing term by stating the reason.
- c. The decision to dismiss the member of BOD is taken after the relevant member has been given the opportunity to defend him/herself in the AGMS.
- d. If the relevant member does not object to the dismissal, the opportunity mentioned above is not necessary.
- e. The termination is effective at closing of the related AGMS unless it is resolved otherwise.
- f. The member of BOD may suspend by the BOC by stating the reason.
- g. The suspension of the member of BOD has to be informed to the other members in written notification.
- h. The members of BOD who are suspended are not authorized to do their duties.
- i. An AGMS shall be held no later than ninety (90) days after the suspension. The related members are given the opportunity to defend themselves in the AGMS. The procedure of the suspension is further regulated in Law of Republic of Indonesia No. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Companies.

III.8 Pengunduran Diri Anggota Direksi

- a. Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir.
- b. Anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Perseroan paling sedikit 30 (tiga puluh) hari sebelumnya. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri.
- c. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
 - Diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Direksi.
 - Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas.
- d. Dalam hal Perseroan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu tersebut di atas, pengunduran diri anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
- e. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Direksi.

III.9 Kekosongan Jabatan Anggota Direksi

- a. RUPS dapat mengangkat seseorang sebagai anggota Direksi untuk mengisi suatu jabatan Direksi yang lowong atau untuk menambah jumlah anggota Direksi yang ada.
- b. Masa jabatan seseorang atau lebih yang diangkat untuk mengisi jabatan Direksi yang lowong atau untuk menambah jumlah anggota Direksi yang ada adalah untuk sisa masa jabatan anggota Direksi yang sedang menjabat.
- c. Jika karena sebab apapun, jumlah anggota Direksi kurang dari 2 (dua) orang maka anggota Direksi yang menjabat merupakan Direksi yang menjalankan hak dan wewenang serta tugas dan tanggung jawab Direksi. Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah jumlah anggota Direksi kurang dari 2 (dua) orang harus diadakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut.

III.8 Resignation of The Members of The Board of Directors

- a. The member of BOD may resign from office before his/her term expires.
- b. The related member needs to submit a written notification to the Company at least thirty (30) days in advance. The Company is required to hold an AGMS to decide the member's resignation at least within the period of ninety (90) days after the acceptance of the letter of resignation.
- c. The Company shall make disclosure of information to the public and report to the FSA no later than two (2) working days after:
 - The acceptance of the resignation.
 - The results of the AGMS as referred to above.
- d. If the Company does not hold an AGMS within the period mentioned above, the resignation is considered valid without need of AGMS approval.
- e. In the event that there is resignation of a member that result in only two (2) members left, the resignation is considered valid after approved by the AGMS and a new has been appointed to meet the requirement of the members.

III.9 Vacant Position of The Board of Directors

- a. The AGMS may appoint one (1) or more individuals as the members of the BOD to fill vacant positions or to add the number of the existing members.
- b. The tenure of the referred member is the remaining term of office of the incumbent BOD.
- c. If for any reason the number of members of the BOD is less than two (2), the incumbent member shall perform the rights and authority as well as the duties and obligations of the BOD. At least within the period of three (3) months after the position is vacant, the Company needs to hold an AGMS to appoint new members.

- d. Apabila jabatan Presiden Direktur lowong, dan selama penggantinya belum diangkat, maka salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Rapat Direksi akan menjalankan kewajiban sebagai Presiden Direktur dan memiliki wewenang serta tanggung jawab yang sama dengan Presiden Direktur.

III.10 Etika Jabatan Direksi

Dalam melakukan aktivitas sehari-hari, untuk menjaga keberlangsungan Perseroan, anggota Direksi wajib memenuhi etika jabatan sebagaimana berikut:

- a. Anggota Direksi harus melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perseroan, Panduan GCG, Kode Etik Perilaku dan Bisnis serta peraturan perusahaan yang berlaku.
- b. Anggota Direksi dilarang memiliki kepentingan pribadi terhadap aktivitas Perseroan.
- c. Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, Direksi Perseroan memenuhi Peraturan Bapepam Nomor IX.E.1 tentang Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu.
- d. Bila terjadi benturan kepentingan, maka kepentingan Perseroan harus didahulukan.
- e. Anggota Direksi wajib menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi Perusahaan.
- f. Informasi rahasia diperoleh saat menjabat sebagai Direksi harus tetap dijaga kerahasiaannya walaupun yang bersangkutan sudah tidak menjabat sebagai Direksi.
- g. Direksi Perseroan harus mampu menjadi panutan dan teladan bagi manajemen dan Karyawan Perseroan.
- h. Anggota Direksi melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjauhi tindakan yang dapat mengganggu hubungan kerjasama maupun aktivitas Perseroan.
- i. Segala keputusan yang diambil oleh Direksi harus mengedepankan kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- j. Dalam menjalin kerjasama dengan pihak lain, Direksi wajib memberikan perlakuan yang sama tanpa ada perlakuan istimewa kepada salah satu pihak.

- d. In the event that the President Director position is vacant and no replacement has been appointed yet, one of the members who is appointed by the BOD meeting will have the same duties and authority as the President Director.

III. 1 Ethics of The Board of Directors Position

In performing their daily activities, the members of BOD shall meet the following etchics:

- a. The members of BOD shall carry out their duties and responsibilities in compliance with the applied laws and regulations. Company's articles of association, GCG guidelines, code of conduct and business, as well as the prevailing Company's regulations.
- b. The members of BOD are prohibited to have personal interest in the Company's operation.
- c. In performing their duties and responsibilities, the BOD shall abide by the Capital Market and Financial Institutions Supervisory Agency regulation No. IX.E.1 on conflict of interest on certain transactions.
- d. If any conflict of interest happens, the Company's interest needs to be prioritized.
- e. The members of BOD are obligated to maintain confidentiality of documents and information of the Company.
- f. Any confidential information obtained while serving as a member of BOD shall be kept confidential even though the related person is no longer a member of the Company BOD.
- g. The members of BOD should be able to be a role model and good example for the management and employees.
- h. The members of BOD shall perform their duties and responsibilities ar regulated by the applied legislations and avoid actions that might sever any partnership or Company's activities.
- i. All decision taken by the BOD shall promote the interest of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company.
- j. In cooperation with other parties, the BOD is obliged to provide equal treatment without any preferential treatment to one of the parties.

III.11 Rapat Direksi

Mekanisme & Ketentuan Pemungutan Suara dalam Rapat Direksi

- a. Rapat Direksi diadakan paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan, dan paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi.
- b. Rapat Direksi dapat pula diadakan jika dianggap perlu oleh salah seorang anggota Direksi atau atas permintaan tertulis seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis 1 (satu) orang atau lebih Pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- c. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi seperti diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- d. Panggilan Rapat Direksi:
 - Panggilan Rapat Direksi wajib dilakukan secara tertulis dan dikirim dengan Surat Tercatat atau disampaikan secara langsung dengan tanda terima yang layak atau dengan telegram atau faximile atau dengan sarana komunikasi lain.
 - Pemanggilan harus dikirim kepada anggota Direksi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal Rapat Direksi tersebut dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Direksi.
 - Dalam hal semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Direksi, pemanggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
 - Pemanggilan Rapat Direksi harus mencantumkan tanggal, waktu, tempat, mata acara rapat dan bahan rapat, dalam hal Rapat Direksi telah terjadwal sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Pasar Modal, atau waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak, paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
- e. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usahanya yang utama atau di tempat kedudukan Bursa Efek di tempat dimana saham Perseroan dicatatkan.

III.11 The Board of Directors Meeting

Procedure & Conditions of Voting in The Board of Directors Meeting

- a. The BOD meeting is held at least once (1) in every months and at least once (1) in every four (4) months with the BOC.
- b. The BOD meeting may be held if deemed necessary by one (1) or more members of BOC, or at a written request by one (1) or more shareholder jointly representing one tenth (1/10) or more of the total shares with voting rights.
- c. The notification of the BOD meeting is done by the authorized member of BOD as specified in the articles of association.
- d. The notification of the BOD meeting:
 - The notification needs to be done in written form and sent by registered mail, delivered directly with a proper receipt, telegram or facsimile or other means of communications.
 - The notification needs to be sent to the members of BOD at least three (3) days before the meeting is held without taking into account the notification date and the meeting date.
 - If all member of BOD are present and/or represented at the meeting, a prior notification is not required and the meeting may be held anywhere with valid and binding decisions.
 - The meeting notification shall include the date, time, venue, agenda and meeting material, in the case of meeting is scheduled as required by the capital market regulations or in urgent circumstances, at least prior to the meeting is held.
- e. The BOD meeting is held at the corporate domicile or at the location of the Company's principal business or at the stock exchange where the Company's share are listed.

- | | |
|--|---|
| <p>f. Presiden Direktur mengetuai Rapat Direksi. Dalam hal jabatan Presiden Direktur lowong atau berhalangan untuk menghadiri Rapat, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka Rapat Direksi diketuai oleh salah seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir dalam Rapat Direksi tersebut.</p> | <p>f. The President Directors leads the BOD meeting. If the President Director position is vacant or he/she is unable to attend the meeting for a reason that does not need a third party verification, the meeting will be led by the appointed member of the BOD who is present at the time.</p> |
| <p>g. Seorang anggota Direksi hanya dapat diwakili oleh kuasanya dalam Rapat oleh anggota Direksi yang lain berdasarkan surat kuasa.</p> | <p>g. The member of BOD can only be represented by the other member based on the letter of authority.</p> |
| <p>h. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari ½ (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi yang menjabat hadir / diwakili dalam Rapat tersebut.</p> | <p>h. The meeting is valid and reserves the right to make a binding decision when more than half (1/2) of the members of BOD are present or represented by proxies.</p> |
| <p>i. Keputusan Rapat Dewan Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari ½ (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Direksi tersebut.</p> | <p>i. The resolutions of the BOD meeting shall be taken based on consensus. In the event that a consensus is not achieved, the resolutions shall be taken by voting and based on affirmative votes of more than half (1/2) of the total valid voting rights in the meeting.</p> |
| <p>j. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang maka Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan keputusan Rapat.</p> | <p>j. In the event that the number of affirmative votes is equal to the number of negative votes, the chairman of the meeting will decide the resolutions of the BOD meeting.</p> |
| <p>k. Setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakili.</p> | <p>k. Every present member of BOD is entitled of one (1) voting right and additional one (1) voting right for each member they represent.</p> |
| <p>l. Setiap anggota Direksi 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 Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingannya tersebut dalam Rapat Direksi dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan tersebut, kecuali jika Rapat Direksi memutuskan lain.</p> | <p>l. Any member of BOD who directly or indirectly has personal interest in any transaction, contract or proposed contract that has the Company as one of the parties needs to state the nature of the interest in the meeting and is not entitled to vote on the related transactions, contract, or proposed contracts unless the meeting decides otherwise.</p> |
| <p>m. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan dengan lisan, kecuali Ketua Rapat Direksi menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.</p> | <p>m. A voting on an individual is done through a closed letter without signature, while the voting's on other matters are done orally unless the meeting decides otherwise without any objection from the attendees.</p> |
| <p>n. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Direksi.</p> | <p>n. Invalid votes are not considered validly issued and not counted in determining the number of votes cast in the BOC meeting.</p> |

- o. Anggota Direksi dengan hak suara yang hadir dalam Rapat Direksi namun tidak mengeluarkan suara (abstain) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas anggota Direksi yang mengeluarkan suara dalam Rapat Direksi.

Mekanisme rapat dan pemungutan suara ini dibahas lebih lanjut dalam Anggaran Dasar Perseroan dengan tetap mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berita Acara Rapat Direksi

- a. Berita Acara Rapat Direksi harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat Direksi, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Dalam hal Rapat Direksi diadakan bersama Dewan Komisaris, maka Berita Acara Rapat harus ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
- b. Dalam hal Berita Acara Rapat Direksi dibuat oleh seorang Notaris, tanda tangan tersebut tidak disyaratkan.
- c. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang dikemukakan secara tertulis oleh seorang atau lebih anggota Direksi dalam Rapat Direksi serta alasannya harus dicatat dalam Berita Acara Rapat Direksi.
- d. Berita Acara Rapat Direksi merupakan bukti yang sah mengenai kuorum kehadiran, prosedur penghitungan suara, dan keputusan yang diambil dalam Rapat Direksi mengikat baik untuk para anggota Direksi maupun pihak ketiga.

Pengambilan Keputusan Tanpa Melalui Rapat Direksi

Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan syarat semua anggota Direksi menyetujui secara tertulis dengan mendatangi usul yang bersangkutan. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

- o. The member of BOD with voting right who is present at the meeting but abstains is considered voting for the majority votes in the meeting.

The meeting and voting procedure is discussed further in the Company's articles of association complying with the prevailing laws and legislations.

Minutes of The Board of Directors Meeting

- a. The minutes of meeting shall be done by a person who attends the meeting, signed by the present members of BOD and handed to all members of BOD. If the meeting is held together with the BOC, the minutes of meeting needs to be signed by the present member of BOC and BOD and handed to all members of BOC and BOD.
- b. If the minutes of meeting are done by a notary, signatures are not required.
- c. A written dissent and its reason by a member or more of BOD in the meeting need to be written in the minutes of meeting.
- d. The minutes of meeting is a valid proof, of the attendance quorum, voting procedure, and meeting resolutions, either for the members of BOD or third parties.

Decision-Making Without the Meeting of the Board of Directors

The BOD may make valid and binding decisions without holding a BOD meeting on the condition that all members of BOD agree in a written form and sign the related resolutions. Such resolutions have equal power with the valid resolutions taken in the meeting.

III.12 Organ Pendukung Direksi

1. Internal Audit

Internal Audit Perseroan merupakan salah satu organ pendukung Direksi yang memiliki fungsi membantu Direksi dalam melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pengendalian internal.

Internal Audit Perseroan dipimpin oleh seorang Kepala Internal Audit yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Internal Audit bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.

Penjelasan lebih lanjut mengenai Internal Audit dapat dilihat pada Piagam Internal Audit PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.

2. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi serta bertanggung jawab kepada Direksi. Fungsi Sekretaris Perusahaan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
- b. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
- c. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Perseroan.
 - Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan tepat waktu.
 - Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham.
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
 - Pelaksanaan program orientasi Perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- d. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan Pemegang Saham Perseroan, Otoritas Jasa Keuangan dan Pemangku Kepentingan lainnya. Setiap informasi yang disampaikan Sekretaris Perusahaan kepada masyarakat merupakan informasi resmi dari Perseroan.

III.12 Support of The Board of Directors

1. Internal Audit

Internal Audit (IA) is a support of the BOD that has function to assist the BOD in handling and supervising the internal control.

An IA is chaired by the head of IA which is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the BOC. In performing its duties, the IA is directly responsible to the President Directors.

Further discussion on the IA can be found in the IA Charter of PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.

2. Corporate Secretary

The Corporate Secretary is appointed and dismissed based on the decision of the BOD and directly responsible to the BOD. The duties of the Corporate Secretary are as follow:

- a. Follow the development of the capital market especially the applied legislations in the capital market.
- b. Provide advice to the BOD and BOC to comply with the laws and regulations of capital market.
- c. Support BOD and BOC in the implementation of corporate governance that includes:
 - Disclosure of information to the public as well as the availability of information on the website of the Company.
 - Submission of reports to the FSA in a timely manner.
 - Holding and documentation of AGMS.
 - Holding and documentation of BOD meetings and/or BOC meetings.
 - Implementation of the Company's orientation program to the BOD and/or BOC.
- d. As a liaison between the Company and the shareholders, FSA and other stakeholders. Any information submitted by the Corporate Secretary to the public is official information from the Company.

Sekretaris Perusahaan dan pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali untuk memenuhi peraturan perundang-undangan. Sekretaris Perusahaan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung yang merugikan Perseroan.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 Sekretaris Perusahaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Domisili di Indonesia
- b. Cakap melakukan perbuatan hukum.
- c. Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang hukum, keuangan dan tata kelola perusahaan.
- d. Memahami kegiatan usaha Perseroan.
- e. Dapat berkomunikasi dengan baik.

Di Perseroan, pelaksanaan fungsi Sekretaris Perusahaan sejalan dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

III.13 Pertanggungjawaban Direksi

- a. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugas.
- b. Anggota Direksi tidak bertanggungjawab atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan:
 - Kerugian tersebut bukan karena kesalahan dan kelalaiannya.
 - Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
 - Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian.
 - Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul maupun berkelanjutannya kerugian tersebut.

The Corporate Secretary and its functions shall maintain the confidentiality of documents, data and information of the Company unless required otherwise by the legislations. The Corporate Secretary is prohibited from taking personal gain either directly or indirectly, which is detrimental to the Company.

In reference to the FSA Regulation No. 35/POJK.04/2014, a Corporate Secretary shall meet the following requirements:

- a. Domiciled in Indonesia.
- b. Legally competent.
- c. Have knowledge and understanding in the field of law, finance and corporate governance.
- d. Understand the business activities of the Company.
- e. Able to communicate well.

The implementation of the Corporate Secretary functions in the Company has been in accordance with the prevailing laws and legislations.

III.13 Accountability of The Board of Directors

- a. Each member of BOD is jointly liable for the loss of the Company caused by the fault or negligence of the member BOD in performing his/her tasks.
- b. The member of BOD is not accountable for the loss if the Company can prove:
 - The loss is not due to member's fault or negligence.
 - The member has performed his/her duties and responsibilities in good faith, full responsibility, and prudence in accordance with the purposes and objectives of the Company.
 - The member has no conflict of interest either directly or indirectly, for the actions that result in the loss.
 - The member has taken measures to prevent such loss arising or continuing.

III.14 Hubungan Antara Direksi dan Dewan Komisaris

Hubungan kerja yang baik antara Direksi dan Dewan Komisaris dibentuk agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan fungsinya masing-masing, dimana Direksi bertugas menjalankan kepengurusan operasional Perseroan dan Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Direksi tersebut:

- a. Sebagai upaya menjaga independensi masing-masing Organ Perusahaan, hubungan kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris didasari kepada suatu hubungan yang formal dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Dalam melakukan tugas pengawasannya, Dewan Komisaris harus menghormati fungsi dan peranan Direksi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dan peraturan yang berlaku.
- c. Direksi harus menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan Perusahaan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.
- d. Hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi dilandaskan kepada pemenuhan tugas, tanggung jawab, dan kewajiban sesuai dengan hak dan wewenang masing-masing pihak sesuai dengan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.
- e. Untuk menjaga transparansi masing-masing organ, maka hubungan kerja antara seorang anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi harus diketahui oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya.
- f. Dewan Komisaris bersama dengan Direksi Perseroan secara periodik melakukan rapat koordinasi untuk membahas berbagai permasalahan yang menyangkut Perseroan.
- g. Keputusan rapat koordinasi antara Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan merupakan suatu yang mengikat bagi seluruh peserta rapat.

III.14 Relationship Between The Board of Directors and Board of Commisioners

A good work relationship between the BOD and BOC are formed to support the execution of their duties and responsibilities in accordance with their respective functions, with the BOD is in charge of the operational management of the Company and the BOC is in charge of the supervision of the implementation of tasks of BOD.

- a. In an effort to maintain the independency of each stakeholder of the Company, the work relationship between the BOD and BOC is based on formal and accountable relationship.
- b. In performing its supervisory duties, the BOC shall respect the functions and roles of the BOD as stipulated in the applied laws and legislations.
- c. The BOD shall respect the functions and roles of the BOC as stipulated in the applied laws and legislations.
- d. The relationship between the BOC and BOD is based on the fulfillment of duties, responsibilities and obligations in accordance with their rights and oligations as regulated by the prevailing regulations and articles of association of the company.
- e. The work relationship between a member of BOC and a member of BOD needs to be acknowledge by other member of BOC and BOD to maintain the transparency.
- f. The BOC and BOD shall hold periodic coordination meetings to discuss any matter related to the Company.
- g. The resolutions of coordination meeting between BOC and BOD shall bind all meeting participants.

Lampiran

Dasar Hukum Penyusunan Board Manual

Penyusunan Board Manual ini dilandaskan kepada :

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014 Tahun 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten dan Perusahaan Publik.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten dan Perusahaan Publik.
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten dan Perusahaan Publik.
- e. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- f. Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal
- g. Anggaran Dasar PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.
- h. Piagam Komite Audit PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.
- i. Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.
- j. Piagam Audit Internal PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.
- k. Pedoman Umum Good Corporate Governance, yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance 2006.

Appendix

Legal Basis of The Board Manual

The Board Manual is prepared in accordance with:

- a. Financial Service Authority regulation No.33/POJK.04/2014 about the Board of Directors and Board of Commisioners of a Public Company.
- b. Financial Service Authority regulation No.35/POJK.04/2014 about The Corporate Secretary of a Public Company.
- c. Financial Service Authority regulation No.8/POJK.04/2015 about the Website of a Public Company.
- d. Financial Service Authority regulation No.29/POJK.04/2016 about the Annual Report of a Public Company.
- e. Law of the Republic of Indonesia No. 40 year 2007 about a Limited Liability Company.
- f. The legislation of the Republic of Indonesia No. 8 year 1995 about a Capital Market.
- g. Articles of Association of PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.
- h. Audit Committee Charter of PT Indoritel Makmur Internasional Tbk .
- i. Nomination and Remuneration Committee Charter of PT Indoritel Makmur Internasional Tbk.
- j. Internal Audit Charter of PT Indoritel Makmur International Tbk.
- k. General Guidelines of Indonesia Good Corporate Governance issued by the National Committee on Governance, 2006.