



PT. WAHANA INTERFOOD NUSANTARA Tbk.
Cocoa & Chocolate Confectionery





Daftar Isi

PENGESAHAN.....	4
VISI & MISI.....	5
KEBIJAKAN MUTU & KEAMANAN PANGAN	5
BAB I.....	6
I.1 Latar Belakang.....	6
I.2 Maksud dan Tujuan	6
BAB II	7
II.1 Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris	7
II.2 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris	7
II.3 Keanggotaan Dewan Komisaris	8
II.4 Persyaratan Anggota Dewan Komisaris.....	8
II.5 Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	9
II.6 Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris	9
II.7 Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris	10
II.8 Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris	10
II.9 Kekosongan Jabatan Anggota Dewan Komisaris.....	11
II.10 Komisaris Independen	11
II.11 Etika Jabatan Dewan Komisaris.....	12
II.12 Rapat Dewan Komisaris	12
II.13 Organ Pendukung Dewan Komisaris Perseroan	15
II. 14 Pertanggungjawaban Dewan Komisaris.....	20
BAB III.....	21
III.1 Tugas dan Kewajiban Direksi	21
III.2 Hak dan Wewenang Direksi.....	23
III.3 Keanggotaan Direksi.....	24
III.4 Persyaratan Anggota Direksi	24
III.5 Rangkap Jabatan Anggota Direksi.....	24



III.6 Masa Jabatan Anggota Direksi	25
III.7 Pemberhentian Anggota Direksi	25
III.8 Pengunduran Diri Anggota Direksi	26
III.9 Kekosongan Jabatan Anggota Direksi	26
III.10 Etika Jabatan Direksi	27
III.11 Rapat Direksi	27
III.12 Organ Pendukung Direksi	30
III.13 Pertanggungjawaban Direksi	32
III.14 Hubungan Antara Direksi dan Dewan Komisaris	33
Lampiran Dasar Hukum Penyusunan Board Manual	34



PT. WAHANA INTERFOOD NUSANTARA Tbk.
Cocoa & Chocolate Confectionery

PENGESAHAN

Board Manual ini merupakan pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi PT Wahana Interfood Nusantara 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 Wahana Interfood Nusantara Tbk, serta praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Bandung, 2019

Dewan Komisaris

Donny Hartanto
Komisaris Utama

Tonny Sutanto Mahadarta
Komisaris Independen

DIREKSI

Reinald Siswanto
Direktur Utama

Firman Budidarma
Direktur

Irma Suntita
Direktur



PT. WAHANA INTERFOOD NUSANTARA Tbk.
Cocoa & Chocolate Confectionery

VISI & MISI

VISI

Menjadi Perseroan Dengan Produk Cocoa dan Cokelat yang berkelas Dunia.

MISI

Memproduksi Semua Jenis Produk *Cocoa* dan Cokelat Premium dan Memasarkannya ke Seluruh Dunia.

KEBIJAKAN MUTU & KEAMANAN PANGAN

PT Wahana Interfood Nusantara, Tbk. Berkomitmen untuk senantiasa memproduksi dan mendistribusikan beragam produk yang halal, berkualitas tinggi, higienis dan terjangkau bagi seluruh Konsumen Indonesia.

Produk yang kami buat sudah mengacu kepada peraturan dan ketentuan mengenai pangan dan standar terkait yang berlaku di Indonesia.

Perbaikan terus menerus dalam sistem manajemen mutu dan fasilitas produksi dilaksanakan mengacu pada GMP (Good Manufacturing Practice), SSOP (Sanitation Standard Operating Procedure), SJH (Sistem Jaminan Halal), Standar ISO 9001 (Quality Management System) dan ISO 22000 (Food Safety Management System).

Untuk menjamin bahwa Sasaran Mutu perusahaan tercapai dan meningkat, kami akan menggalang partisipasi aktif dan positif dari seluruh karyawan dan mengembangkan kompetensi mereka secara lebih konsisten.



PT. WAHANA INTERFOOD NUSANTARA Tbk.
Cocoa & Chocolate Confectionery

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Kepengurusan perseroan terbatas di Indonesia menganut system 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. Wahana Interfood Nusantara 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 Wahana Interfood Nusantara 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 dilingkungan kerja Perseroan.

Kejelasan fungsi masing-masing Organ Perusahaan tersebut diharapkan mampu untuk meningkatkan kinerja Perseroan dan keberlangsungan usaha Perseroan.



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 bertanggungjawab.
- b. Menelaah dan mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan sebelum tahun buku berikutnya dimulai.
- c. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi.
- d. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
- e. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya (dan/atau keluarganya) pada Perseroan dan Perseroan lain.
- f. Membuat laporan atas tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku dan memberikan laporan tersebut kepada RUPS.
- g. Untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya.
- h. Melakukan evaluasi atas kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
- i. Memiliki dan memelihara pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.
- j. 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.
- c. Meminta penjelasan dari Direksi terkait dengan pengelolaan Perseroan.
- d. Memberikan masukan atau nasihat kepada Direksi terkait dengan tugas pengelolaan yang dilakukan oleh Direksi.



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 Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas.
- 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.

II.3 Keanggotaan Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris paling kurang terdiri dari 2 (dua) 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.4 Persyaratan Anggota Dewan Komisaris

Yang dapat menjadi anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan 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 dibidang 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 yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau 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 Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris 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.

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 sebagai anggota Dewan Komisaris 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 di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan menjabat. Sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan lainnya.

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 pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan.



- Dilarang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris karena ketentuan undang-undang atau ketentuan peraturan perundangan-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.
- 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 diatas.
- 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.
- e. Anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan maka harus mengundurkan diri dari jabatannya. Kejahatan keuangan dimaksud seperti manipulasi dan berbagai bentuk penggelapan dalam kegiatan jasa keuangan serta Tindakan Pidana Pencucian Uang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.



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 atau Komisaris Utama lowong, dan selama penggantinya belum diangkat, maka salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris akan menjalankan kewajiban sebagai Komisaris Utama dan memiliki wewenang serta tanggung jawab yang sama dengan Presiden Komisaris atau Komisaris Utama.

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 Perseroan, Panduan Good Corporate Governance, Kode Etik Perilaku dan Bisnis, 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.
- 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, dengan tidak melakukan Insider Trading dan berperan aktif dalam membuat serta mendukung kebijakan untuk mencegah terjadinya insider trading dalam 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.

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

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 diadakan 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.
- 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 5 (lima) hari sebelum tanggal Rapat Dewan Komisaris tersebut diadakan atau dalam jangka waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak, yakni paling lambat 1 (satu) 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 dimanapun 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 ditempat kegiatan usahanya yang utama atau ditempat kedudukan Bursa Efek di tempat di mana 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.
- 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.
- h. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat diwakili oleh kuasanya dalam Rapat Dewan Komisaris oleh anggota Dewan Komisaris yang lain berdasarkan surat kuasa.
- i. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Dewan komisaris yang menjabat hadir atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.
- 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 ½



(satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.

- k. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang maka usul dianggap ditolak.
- l. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak mengeluarkan 1(satu) suara dan tambahan 1(satu) suara untuk setiap anggota Komisaris lain yang diwakilinya.
- 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.
- n. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara 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.
- o. Suara tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan 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, ditanda tangani 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 ditanda tangani 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 (dissenting opinion) 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 tentang pengambilan keputusan, dan keputusan yang diambil dalam



Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan, baik untuk para anggota Dewan Komisaris maupun untuk 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 Dewan Komisaris 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.

- a. Anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris dengan cara yang diuraikan diatas, dapat bertindak sebagai Ketua Rapat Dewan Komisaris.
- b. Suara yang dikeluarkan oleh anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris dengan cara yang diuraikan diatas, disamakan dengan suara yang secara sah dikeluarkan oleh Rapat Dewan Komisaris.
- c. Jika selama rapat berlangsung terjadi kerusakan atau kegagalan dalam telepon konferensi atau sarana komunikasi sejenis maka hal tersebut tidak memepengaruhi kuorum kehadiran Rapat Dewan Komisaris yang telah tercapai sebelum terjadinya kerusakan atau kegagalan dalam telepon konferensi atau sarana komunikasi sejenis. Dan anggota Dewan Komisaris yang mengalami kendala tersebut dianggap tidak memberikan suara mengenai usul yang diajukan dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.
- 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.

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.

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 seperti Komite Audit dan Komite Nominasi Remunerasi.

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.



PT. WAHANA INTERFOOD NUSANTARA Tbk.
Cocoa & Chocolate Confectionery

Komite Audit Perseroan paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota termasuk Komisaris Independen yang bertindak selaku Ketua Komite Audit.

Anggota Komite Audit Perseroan harus memenuhi segenap persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki Integritas yang tinggi dan independen, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- b. Memiliki pengetahuan yang cukup untuk membaca dan memahami laporan keuangan;
- c. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perundangan di bidang pasar modal dan peraturan perundangan terkait lainnya;
- d. Mematuhi Kode Etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- e. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- f. Paling kurang satu anggota Komite Audit berlatar belakang dan memiliki keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan;
- g. Bukan merupakan orang dalam kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non assurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- h. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan perusahaan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris independen;
- i. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada perusahaan;
- j. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
- k. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;
- l. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Masa jabatan Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu periode berikutnya.

Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Komisaris dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris, termasuk hal-hal berikut:



- a. Memastikan bahwa telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap informasi yang disampaikan/diterbitkan Perusahaan, antara lain laporan keuangan berkala, proyeksi dan informasi keuangan lainnya, dan disampaikan kepada pemegang saham;
- b. Menilai perencanaan, pelaksanaan serta hasil audit yang dilakukan oleh Auditor Internal maupun Auditor Eksternal untuk memastikan bahwa pelaksanaan prosedur audit dan pelaporan audit para auditor sesuai dengan standar audit yang berlaku;
- c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan system pengendalian internal perusahaan serta pelaksanaannya;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Komisaris;
- e. Komite Audit menerima dan meninjau program/rencana kerja tahunan Internal Auditor yang dibuat oleh Departemen Audit Internal serta memberikan masukan kepada Dewan Komisaris;
- f. Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi mengenai Perusahaan selamanya.

Komite Audit bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan/penugasan yang dilakukan. Mekanisme pertanggungjawaban dilakukan tahunan melalui laporan tertulis.

Untuk mendukung dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, asset, dan sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- b. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi Audit Internal, Manajemen Risiko, dan Akuntan;
- c. Komite Audit dengan persetujuan Komisaris dapat meminta saran dan bantuan dari tenaga ahli dan profesional lainnya yang dirasakan perlu untuk melaksanakan tugasnya atas beban Perusahaan;
- d. Jika terjadi kasus/ indikasi penyimpangan dan Komite Audit perlu meneliti/ mengklarifikasi kasus-kasus tersebut, maka Komite Audit berdasarkan surat tugas dari Komisaris memiliki hak akses penuh atas informasi yang ada di Perusahaan dari Direksi, Internal Audit dan semua satuan organisasi Perusahaan.

Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan merupakan suatu fungsi yang dibentuk oleh Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014, yang bertujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya terkait sistem dan proses Nominasi & Remunerasi.



A. Struktur Keanggotaan

- 1) Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan sekurang-kurangnya terdiri atas satu orang Komisaris Independen, satu orang anggota Dewan Komisaris dan satu orang Pejabat Eksekutif yang membawahi sumber daya manusia.
- 2) Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi adalah Komisaris Independen.
- 3) Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

B. Persyaratan Keanggotaan

- 1) Integritas
 - Mampu menjalankan tugas secara professional sesuai dengan hak dan kewajibannya.
- 2) Kompeten
 - Memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memadai mengenai sistem nominasi dan remunerasi.
 - Mampu berkomunikasi dengan baik.
- 3) Independen dan bebas dari konflik kepentingan
 - Tidak memiliki kepentingan /keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap perusahaan, atau yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

C. Masa Jabatan

- 1) Masa jabatan Komite Nominasi dan Remunerasi tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan dapat dipilih kembali.
- 2) Penggantian anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dimaksud tidak dapat lagi menjalankan fungsinya.

A. Tugas

Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas dan bertanggung jawab untuk memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris, termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- 1) Terkait dengan kebijakan nominasi :
 - Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi untuk disampaikan kepada RUPS.
 - Melakukan seleksi calon dan mengusulkan nominasi calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi sehubungan dengan telah berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- 2) Terkait dengan kebijakan remunerasi :
 - Melakukan evaluasi dan pembahasan atas kinerja yang dicapai masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi.



- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai :
 - Kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
 - Kerangka kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan karyawan secara keseluruhan yang telah disetujui oleh Direksi.
- 3) Komite Nominasi dan Remunerasi wajib memastikan bahwa :
 - Kebijakan Nominasi :
 - Mempertimbangkan kualifikasi kandidat : kompetensi, pengalaman dan prestasi, kepribadian yang sesuai dengan nilai-nilai perusahaan dan rekam jejak yang bersih.
 - Mengutamakan pengembangan dari internal, namun juga membuka diri untuk merekrut dari eksternal untuk memperkaya titik-titik pandang dalam pengelolaan dan pengambilan keputusan.
 - Memperhatikan keselarasan dengan rencana perkembangan karir kandidat.
 - Kebijakan Remunerasi :
 - Memenuhi Ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku.
 - Posisi cukup bersaing dengan industri sejenis.
 - Berdasarkan klasifikasi/jenis dan bobot pekerjaannya.
 - Dikaitkan dengan kinerja individu dan tim agar karyawan senantiasa termotivasi untuk perform.
 - Sesuai dengan kinerja dan kemampuan perusahaan.

B. Otoritas

- 1) Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki otoritas untuk mengakses semua catatan atau informasi tentang sumber daya Perusahaan yang terkait dengan pelaksanaan tugasnya.
- 2) Dalam melaksanakan otoritas, Komite Nominasi dan Remunerasi bekerja sama dan dapat berkomunikasi langsung dengan pihak-pihak terkait di perusahaan.
- 3) Sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaannya, Komite Nominasi dan Remunerasi dapat melibatkan spesialis dengan keahlian khusus jika dibutuhkan dengan seijin Dewan Komisaris.
- 4) Jika diperlukan, dalam melaksanakan tugasnya, Komite Nominasi dan Remunerasi dapat membentuk suatu tim yang bersifat ad-hoc, dengan kriteria dan periode penugasannya disesuaikan dengan kebutuhan dan jenis pekerjaannya.
- 5) Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

C. Kode Etik

- 1) Anggota Komite yang masih dan atau yang sudah tidak lagi menjabat sebagai anggota Komite, wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi perusahaan yang diperoleh sewaktu menjabat menjadi anggota Komite, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.
- 2) Anggota Komite dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan perusahaan untuk kepentingan pribadi.



PT. WAHANA INTERFOOD NUSANTARA Tbk.
Cocoa & Chocolate Confectionery

D. Tanggung jawab

Komite Nominasi dan Remunerasi bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan / penugasan yang dilakukan. Mekanisme pertanggung jawaban dilakukan tahunan melalui laporan tertulis.

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 dapat dipertanggungjawabkan 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 tersebut.



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 Tugas 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 dapat dipertanggungjawabkan 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.
 - 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 system 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 system 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 focus dalam melaksanakan tanggung jawab social Perusahaan.

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

- a. Membuat daftar Pemegang Saham, daftar khusus, risalah RUPS.
- b. Membuat risalah rapat Direksi.
- c. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam undangundang tentang Dokumen Perusahaan.
- d. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan Perseroan dengan baik di tempat kedudukan Perseroan.
- e. 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 atas pengurusan Perseroan, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan dan Anggaran Dasar Perseroan.



Sehubungan dengan penyelenggaraan RUPS, Direksi memiliki kewajiban:

- a. Direksi wajib menyelenggarakan dan menyimpan daftar Pemegang Saham Perseroan dan dokumendokumen terkait dengan RUPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Memberikan informasi material yang memungkinkan Pemegang Saham untuk membuat keputusan.
- c. Menyediakan bahan RUPS dan disampaikan kepada Pemegang Saham.
- d. Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya 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 menandatangani Laporan Tahunan, maka yang bersangkutan harus menyebutkan alasannya dalam surat tersendiri yang diletakan dalam Laporan Tahunan.
- f. Memanggil dan menyelenggarakan RUPS Tahunan dan/atau RUPS Luar Biasa.
- g. Membuat dan menjaga dokumen Risalah RUPS.

III.2 Hak dan Wewenang Direksi

Dalam menjalankan tugas pengurusan 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.
- 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 ditentukan oleh RUPS 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 segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan dengan batasan-batasan sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan pasal 18 dan dengan tetap mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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.



III.3 Keanggotaan Direksi

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

III.4 Persyaratan Anggota Direksi

Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan 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.

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 tindakan 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 dan/atau Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris 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 RUPS tahunan pada akhir 1(satu) periode masa jabatan dimaksud.
- d. Masa jabatan anggota Direksi akan berakhir dengan sendirinya apabila:
 - Anggota Direksi tersebut dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampunan 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) Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas serta Peraturan Pasar Modal.

III.7 Pemberhentian Anggota Direksi

- a. Anggota Direksi diberhentikan oleh RUPS.
- b. RUPS sewaktu-waktu dapat memberhentikan seorang atau lebih anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya.
- c. Keputusan memberhentikan anggota Direksi sebagaimana dimaksud 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 anggota Direksi berlaku sejak ditutupnya 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 30 (tiga 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.8 Pengunduran Diri Anggota Direksi

- a. Anggota 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 tersebut, paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri.
- c. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari setelah:
 - Diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi.
 - Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud diatas.
- d. Dalam hal Perseroan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu tersebut diatas, 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.
- f. Anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan maka harus mengundurkan diri. Kejahatan keuangan dimaksud seperti manipulasi dan berbagai bentuk penggelapan dalam kegiatan jasa keuangan serta Tindakan Pidana Pencucian Uang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.

III.9 Kekosongan Jabatan Anggota Direksi

- a. RUPS berhak 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 yang menjabat menjadi kurang dari 2(dua) orang, maka anggota Direksi yang menjabat tersebut merupakan Direksi yang menjalankan hak dan wewenang serta melaksanakan tugas dan kewajiban Direksi. Paling lambat 3(tiga) bulan sejak jumlah anggota Direksi kurang dari 2(dua) orang harus diadakan RUPS untuk mengisi lowongan dalam Direksi.
- d. Apabila jabatan Presiden Direktur lowong dan selama penggantinya belum diangkat atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Rapat Direksi akan menjalankan kewajiban Presiden Direktur dan mempunyai wewenang serta tanggung jawab yang sama sebagai Presiden Direktur.



III.10 Etika Jabatan Direksi

Dalam melakukan aktivitas sehari-hari, untuk menjaga keberlangsungan Perusahaan, 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 Good Corporate Governance, 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 mematuhi 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 yang 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, dengan tidak melakukan Insider Trading dan berperan aktif dalam membuat serta mendukung kebijakan untuk mencegah terjadinya insider trading dalam Perseroan.
- h. Anggota Direksi melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana di atur dalam peraturan perundangan 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.

III.11 Rapat Direksi

Mekanisme & Ketentuan Pemungutan Suara dalam Rapat Direksi

- a. Rapat Direksi dilaksanakan secara berkala paling kurang 1(satu) kali dalam setiap bulan, dan paling kurang 1(satu) kali dalam 4(empat) bulan Rapat Direksi diadakan bersama dalam Dewan Komisaris.
- b. Rapat Direksi dapat pula dilakukan apabila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi, atas permintaan tertulis dari seseorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, atau atas permintaan tertulis dari 1(satu) orang atau lebih Pemegang Saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- c. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi seperti diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- d. Panggilan Rapat Direksi:
 - Pemanggilan Rapat Direksi wajib dilakukan secara tertulis dan dikirimkan dengan Surat Tercatat atau disampaikan secara langsung dengan mendapat tanda terima



yang layak atau dengan telegram atau faksimile atau melalui sarana komunikasi lain.

- Pemanggilan Rapat Direksi harus dikirim kepada para anggota Direksi paling lambat 5(lima) hari sebelum tanggal Rapat Direksi tersebut diadakan atau waktu yang lebih singkat dalam keadaan mendesak, yakni paling lambat 1(satu) hari sebelumnya dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Direksi.
 - Penentuan keadaan mendesak tersebut ditetapkan oleh Presiden Direktur.
 - 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 tersebut harus mencantumkan tanggal, waktu, tempat, dan mata acara Rapat Direksi disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam Rapat Direksi tersedia di kantor Perseroan paling lambat 5(lima) hari sebelum Rapat Direksi diadakan, 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 di mana saham Perseroan dicatatkan.
 - f. Dalam hal semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Direksi, Rapat Direksi dapat diadakan di manapun dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
 - g. Presiden Direktur mengetuai Rapat Direksi. Dalam hal jabatan Presiden Direktur lowong atau Presiden Direktur berhalangan untuk menghadiri Rapat Direksi, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka salah seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir dalam Rapat Direksi tersebut mengetuai Rapat Direksi.
 - h. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi yang lain berdasarkan suat kuasa.
 - i. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) dari jumlah anggota Direksi yang menjabat hadir atau diwakili dalam Rapat Direksi tersebut.
 - j. Keputusan Rapat 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 $\frac{1}{2}$ (1 perdua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Direksi tersebut.
 - k. Apabila suara yang tidak setuju dan suara yang setuju sama berimbang maka Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan.
 - l. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1(satu) suara dan tambahan 1(satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.
 - m. Setiap anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingan 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.

- n. Pemungutan suara mengenai orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat Direksi menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.
- o. Suara tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Direksi.
- p. 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 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 Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- 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 berikut alasannya wajib dicantumkan/dicatat dalam Berita Acara Rapat Direksi.
- d. Berita Acara Rapat Direksi yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan, merupakan bukti yang sah mengenai kuorum kehadiran, ketentuan tentang pengambilan keputusan, dan keputusan yang diambil dalam Rapat Direksi yang bersangkutan, baik untuk para anggota Direksi maupun untuk pihak ketiga.

Pengambilan Keputusan Tanpa Melalui Rapat Direksi

Direksi dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan syarat semua anggota Direksi 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 Direksi.



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 internal Perseroan.

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 Perseroan.

Tim Internal Audit dibentuk secara profesional dengan kecukupan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, serta harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lainnya yang relevan dengan bidang tugas yang diemban.
- c. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- e. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Internal Audit.
- f. Wajib mematuhi kode etik Internal Audit.
- g. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Internal Audit kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundangundangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

Independensi Internal Audit Perseroan sebagai berikut:

- a. Internal Audit tidak mempunyai wewenang dan tidak bertanggungjawab atas operasional Perusahaan dan tidak mempunyai hak operasional departemen yang diaudit.
- b. Internal Audit tidak terlibat dalam penyelenggaraan sistem pengendalian internal, tetapi dapat memberikan saran atas perbaikan proses yang ada.
- c. Auditor yang direkrut secara internal tidak dapat melakukan audit atas aktifitas atau fungsi yang telah dilakukannya dalam jangka waktu satu tahun terakhir dan tidak diperbolehkan untuk melakukan audit atas pekerjaan mereka sebelumnya.
- d. Internal Audit dilarang merangkap tugas dan jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional Perusahaan.



Tugas dan tanggung jawab Tim Internal Audit Perseroan diantaranya:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Internal Audit tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- d. Memberi saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- g. Bekerjasama dengan Komite Audit.
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan yang dilakukan Internal Audit.
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab tersebut, Internal Audit memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

Dalam menjalankan aktivitas kesehariannya, Tim Internal Audit wajib mematuhi panduan pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam suatu Piagam Internal Audit sehingga Tim Internal Audit dapat berfungsi secara efektif, efisien dan profesional sesuai dengan hak, kewajiban dan tanggung jawab yang diberikan.

2. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi serta bertanggung jawab kepada Direksi. Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apapun pada perusahaan lain. Fungsi Sekretaris Perusahaan memiliki tugas:

- 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 dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham.
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
 - Pelaksanaan program orientasi terhadap 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.

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 Perseroan harus memenuhi persyaratan:

- a. Berdomisili 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 dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan:
 - Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau 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.



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 sesuatu yang mengikat bagi seluruh peserta rapat.



PT. WAHANA INTERFOOD NUSANTARA Tbk.
Cocoa & Chocolate Confectionery

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. Undang-Undang Republik Indonesia No. Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- d. Anggaran Dasar PT Wahana Interfood Nusantara Tbk. No. 22 tanggal 08 Mei 2019.
- e. Piagam Komite Audit PT Wahana Interfood Nusantara Tbk. tahun 2019 & Amandemen II tahun 2022.
- f. Piagam Audit Internal PT Wahana Interfood Nusantara Tbk. tanggal 04 Desember tahun 2022.
- g. Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006.
- h. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor: KEP-431/BL/2012 tentang Penyampaian Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.