

PIAGAM DIREKSI

PT Federal International Finance

Revisi 1

1. Pendahuluan

Sebagai suatu perseroan terbatas, PT Federal International Finance (“**Perseroan**” atau “**FIFGROUP**”) memiliki 3 (tiga) organ perseroan, yang terdiri dari:

- Rapat Umum Pemegang Saham
- Dewan Komisaris
- Direksi

Masing-masing organ Perseroan memiliki tugas dan wewenang secara independen untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Anggaran Dasar serta hukum dan peraturan perundangan yang berlaku.

Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”) pada prinsipnya merupakan forum bagi para pemegang saham untuk menunjuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan dan untuk menyetujui laporan keuangan tahunan, laporan tahunan, penggunaan laba bersih, perubahan modal dan perubahan penting terhadap struktur Perseroan.

Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan, sementara Direksi melakukan pengurusan Perseroan.

Piagam ini disusun sebagai pedoman kerja bagi Direksi dan anggota manajemen dalam pengelolaan dan/atau operasional Perseroan.

Piagam ini merupakan bagian dari Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi FIFGROUP.

2. Dasar Hukum

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

3. Filosofi – Nilai

Catur Dharma

Sebagai bagian dari Astra Group, maka Perseroan juga berpegang pada filosofi Catur Dharma. Catur Dharma merupakan nilai inti yang memberikan panduan bagi setiap insan Astra dalam tindakan dan perilakunya dan menyatukan setiap insan Astra di dalam semangat Astra. Proses internalisasi dan konsistensi dalam penerapan nilai-nilai Catur Dharma mampu menciptakan budaya pemenang, yang mendorong Astra dalam meraih visinya.

Catur Dharma terdiri dari:

1. Menjadi Milik yang Bermanfaat bagi Bangsa dan Negara
 - a. Untuk menjadi panutan dalam mengelola bisnis
 - b. Untuk membangun bisnis yang berkelanjutan
 - c. Untuk secara melaksanakan tanggung jawab sosial dan Pengelolaan lingkungan hidup secara konsisten
2. Memberikan Pelayanan Terbaik kepada Pelanggan
 - a. Pelayanan kepada pelanggan dilakukan secara konsisten, penuh komitmen, dan berlandaskan kompetensi
 - b. Pelanggan merupakan sumber inspirasi dalam menciptakan inovasi produk dan jasa
 - c. Untuk membangun pelanggan yang terpuaskan, loyal dan *'advocacy'*
3. Menghargai Individu dan Membina Kerja Sama
 - a. Masing-masing individu Karyawan merupakan asset bagi Perusahaan
 - b. Kerjasama berdasarkan *interdependency*
 - c. Sinergi untuk menghasilkan organisasi yang efektif dan efisien
4. Senantiasa Berusaha Mencapai yang Terbaik
 - a. Konsep dan strategi yang unggul
 - b. Sistem dan proses yang unggul
 - c. Manajemen dan tim yang unggul

Nilai-nilai FIGROUP

FIGROUP sendiri memiliki nilai-nilai perusahaan yang disebut TEAM, dengan penjabaran sebagai berikut:

1. Teamwork
 - a. Sinergis
 - b. Saling menghargai dan saling percaya
 - c. Semangat kebersamaan
2. Excellence
 - a. Peningkatan kualitas
 - b. Perbaikan berkesinambungan
3. Achieving
 - a. Inovatif
 - b. Profesional
 - c. Fokus pada prestasi

4. Moving Forward
 - a. Wawasan luas dan pandangan jauh ke depan
 - b. Menemukan dan menciptakan peluang
 - c. Pertumbuhan berkelanjutan

4. Tugas dan Wewenang

4.1 Tugas Direksi

Direksi wajib memimpin dan mengurus Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai maksud dan tujuan Perseroan, Anggaran Dasar, peraturan perundangan yang berlaku, dan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

Tugas Direksi antara lain:

- a. Untuk menyusun visi, misi, dan nilai Perseroan serta rencana strategis dalam bentuk rencana korporasi (*corporate plan*) dan rencana bisnis (*bisnis plan*);
- b. Untuk menetapkan struktur organisasi Perseroan (termasuk fungsi kepatuhan), lengkap dengan rincian tugas setiap divisi dan unit usaha;
- c. Untuk mengendalikan dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien;
- d. Untuk membentuk sistem pengendalian internal dan manajemen risiko Perseroan;
- e. Untuk melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan;
- f. Untuk memelihara daftar pemegang saham dan daftar pemegang saham khusus Perseroan;
- g. Untuk menyusun dan menyediakan laporan keuangan dan laporan tahunan Perseroan;
- h. Untuk menyelenggarakan RUPS Tahunan dan Luar Biasa sesuai ketentuan Anggaran Dasar;
- i. Untuk mematuhi seluruh peraturan yang berlaku, Anggaran Dasar, dan kebijakan internal Perseroan lainnya yang terkait dengan tugasnya;
- j. Untuk mengelola Perseroan sesuai wewenang dan tanggung jawabnya.

Setiap anggota Direksi wajib melakukan pengurusan Perseroan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan bijaksana untuk kepentingan Perseroan dan mempertimbangkan kepentingan para pemangku kepentingan.

Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara tanggung renteng. Setiap anggota Direksi dapat melakukan tugasnya masing-masing dan membuat keputusan sesuai tugas dan wewenangnya sesuai ketentuan Anggaran Dasar.

Jika diperlukan, maka Direksi dapat membentuk komite atau unit untuk membantu terlaksananya tugas dan wewenang Direksi secara efektif dan efisien.

4.2 Wewenang Direksi

Direksi memiliki wewenang untuk mengambil tindakan pengurusan atas Perseroan sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan kebijakan yang dipandang tepat, antara lain sebagai berikut:

- a. Untuk mewakili dan mengikat Perseroan dengan pihak lain;
- b. Untuk menunjuk satu atau lebih orang sebagai wakil atau kuasa untuk melakukan tindakan tertentu berdasarkan surat kuasa;
- c. Untuk mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia termasuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan, penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan remunerasi lain bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau keputusan RUPS.

5. Tata Perilaku

5.1 Non-kompetisi dan Integritas

Anggota Direksi dilarang:

- a. Ikut serta dalam manajemen atau kepemilikan saham di perusahaan kompetitor, baik langsung ataupun tidak langsung;
- b. Memberi atau menerima hadiah (material) dari mitra usaha Perseroan;
- c. Memberikan keuntungan yang tidak dibenarkan kepada pihak ketiga yang merugikan Perseroan;
- d. Mengambil keuntungan atas peluang bisnis yang menjadi hak Perseroan, untuk dirinya sendiri atau untuk suami/istri, anak atau saudara sekandung atau semenda hingga derajat kedua.

5.2 Keterbukaan

Dalam berkomunikasi dengan Dewan Komisaris dan anggotanya serta komite-komite, Direksi dan para anggotanya wajib bertindak saling percaya dan terbuka.

5.3 Kerahasiaan

Selama dan setelah masa jabatan, setiap anggota Direksi dilarang menggunakan atau mengungkapkan (baik langsung ataupun tidak langsung) setiap informasi rahasia yang dimiliki FIFGROUP atau perusahaan lain dimana FIFGROUP memiliki kepentingan ("**Informasi Rahasia**"). Anggota Direksi juga dilarang untuk menyalahgunakan informasi tersebut.

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

- Untuk mempertahankan daya saing Perseroan;
- Untuk menghormati perjanjian-perjanjian atau peraturan-peraturan, yang mensyaratkan Perseroan untuk menjaga kerahasiaan atas informasi tersebut.

Informasi yang dikategorikan sebagai Informasi Rahasia Perseroan adalah:

- Laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan kepada publik;
- Rencana strategis Perseroan;
- Informasi yang terikat oleh perjanjian kerahasiaan;
- Produk Perseroan yang masih berada pada tahap pengembangan;
- Keunikan teknologi; dan
- Informasi lain yang termasuk sebagai informasi rahasia.

5.4 Transaksi Saham

Setiap kepemilikan saham Perseroan oleh anggota Direksi haruslah bertujuan untuk investasi jangka panjang. Anggota Direksi terikat pada Securities Dealing Rules yang diatur dalam Kode Etik FIFGROUP, sebagaimana diubah dari waktu ke waktu, yang disajikan dalam website Perseroan dan wajib patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai kepemilikan dan transaksi saham.

Setiap anggota Direksi wajib mengungkapkan mengenai hal-hal dibawah ini kepada Perseroan dan mencatulkannya dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, yaitu:

- a. Kepemilikan sahamnya yang mencapai 50% (lima puluh persen) atau lebih pada Perseroan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan
- b. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah dan/atau pemegang saham Perseroan.

5.5 Benturan Kepentingan

Anggota Direksi dilarang melakukan transaksi apapun yang memiliki benturan kepentingan dengan kegiatan usaha Perseroan.

Direktur wajib segera melaporkan kepada Presiden Direktur dan kepada anggota Direksi yang lain dalam hal adanya benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan yang memiliki dampak material kepada Perseroan dan/atau dirinya, dan wajib menyediakan informasi terkait di dalam laporan tersebut. Direksi wajib memutuskan, tanpa dihadiri Direktur yang bersangkutan, apakah terdapat benturan kepentingan atau tidak. Presiden Direktur wajib menyediakan seluruh informasi relevan kepada Direksi terkait dengan benturan kepentingan dan keputusan Direksi atas hal tersebut.

Atas transaksi di mana seorang Anggota Direksi memiliki benturan kepentingan harus diputuskan setidaknya berdasarkan kebiasaan yang berlaku pada bidang yang relevan, dan disetujui oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan harus memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku mengenai pihak terafiliasi dan/atau transaksi benturan kepentingan dan Anggaran Dasar Perseroan.

Dalam hal anggota Direksi memiliki saham Perseroan, maka ia harus mematuhi persyaratan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap triwulanan, dan pada periode lain dalam hal terjadi perubahan, setiap anggota Direksi dipersyaratkan untuk mengungkapkan dalam daftar pemegang saham khusus atas saham yang dimilikinya atau suami/istri dan anaknya pada bisnis, perusahaan atau organisasi manapun.

6. Hubungan dengan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan

Dalam menjalankan tugasnya, Direksi wajib memastikan bahwa hak setiap pemegang saham terlindungi dan dilakukan secara adil sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan yang berlaku, yang antara lain:

- a. Hak untuk menghadiri dan menyampaikan pendapat serta suaranya dalam RUPS;
- b. Hak untuk mendapatkan informasi material Perseroan secara tepat waktu;
- c. Hak untuk menerima dividen;
- d. Hak untuk menerima pembagian sisa asset Perseroan dalam hal dilakukan likuidasi, sesuai porsi kepemilikan sahamnya.

Para pemegang saham dalam melaksanakan hak dan kewajibannya, wajib mempertimbangkan kelangsungan Perseroan dan patuh pada Anggaran Dasar dan peraturan yang berlaku.

Tanggung jawab pemegang saham antara lain:

- a. Pemegang saham pengendali wajib mempertimbangkan kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan yang lain;
- b. Pemegang saham minoritas wajib melaksanakan hak-haknya dengan cara yang tepat.

Direksi dalam menjalankan tugasnya wajib selalu berusaha untuk memiliki hubungan yang baik antara Perseroan dengan pemangku kepentingan yang lain berdasarkan prinsip kesetaraan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Pedoman prinsip dalam hubungan antara Perseroan dan para pemangku kepentingan secara lebih jauh akan dijabarkan dalam Kode Etik Perseroan.

7. Komposisi

Direksi sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari:

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

8. Penunjukan dan Penunjukan Kembali

Seorang Anggota Direksi diangkat berdasarkan RUPS, untuk masa jabatan terhitung sejak keputusan RUPS atas penunjukan dirinya hingga penutupan RUPS Tahunan yang ke-dua sejak tanggal pengangkatan tersebut.

RUPS dapat memberhentikan seorang anggota Direksi setiap saat dengan alasan tertentu, setelah anggota Direksi yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela dirinya dalam Rapat Umum Pemegang Saham tersebut.

Masa jabatan anggota Direksi akan berakhir dalam hal yang bersangkutan:

- Mengajukan permohonan pengunduran diri;
- Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan;
- Meninggal dunia; dan/atau
- Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat ditunjuk kembali oleh RUPS.

Sebelum efektif menjabat, setiap anggota Direksi Perseroan wajib lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai Peraturan OJK.

9. Pengunduran Diri

- a. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan pemberitahuan tertulis kepada Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Anggota Direksi yang mengundurkan diri hanya akan dibebaskan dari tanggung jawab atas masa jabatannya, jika RUPS telah membebaskannya dari tanggung jawab tersebut;
- b. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan pengunduran diri tersebut sekurang-kurangnya 90 (sembilan puluh) hari setelah menerima surat pengunduran diri.

10. Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dilarang rangkap jabatan pada Emiten/ Perusahaan Publik/ Perusahaan lain dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Anggota Direksi hanya dapat menjabat sebagai Komisaris sebanyak-banyaknya pada 3 (tiga) Emiten dan/atau Perusahaan lain yang bergerak pada usaha di bidang pembiayaan.
- b. Tidak termasuk rangkap jabatan apabila anggota Direksi bertanggung jawab pada pengawasan atas penyertaan pada anak perusahaan yang memiliki usaha di bidang pembiayaan, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan Perseroan.

Anggota Direksi hanya dapat menjabat sebagai anggota Komite yang dibentuk Dewan Komisaris sebanyak-banyaknya pada 5 (lima) Emiten atau Perusahaan Publik (termasuk jabatannya pada Perseroan).

11. Rapat

11.1. Jadwal

Direksi wajib menyelenggarakan rapat rutin sekurang-kurangnya satu kali setiap 1 (satu) bulan ("**Rapat Rutin**"). Sebagai tambahan, Direksi dapat menyelenggarakan rapat (i) setiap saat kapanpun dirasa perlu oleh 1 (satu) atau lebih anggota Direksi, atau (ii) berdasarkan permintaan 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

Setiap anggota Direksi wajib hadir dalam Rapat Rutin sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari jumlah seluruh Rapat Rutin dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

Jumlah Rapat Rutin yang diselenggarakan dan dihadiri oleh setiap anggota Direksi wajib dicantumkan dalam Laporan Penerapan Tata Kelola Yang Baik.

Direksi wajib menyelenggarakan rapat Bersama dengan Dewan Komisaris ("**Rapat Bersama**") secara rutin sekurang-kurangnya satu kali setiap empat bulan.

Direksi wajib menyusun jadwal Rapat Rutin untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.

11.2 Undangan dan Materi Rapat

- a. Undangan rapat Direksi dikeluarkan oleh Presiden Direktur atau oleh anggota Direksi;
- b. Undangan Rapat Rutin harus disampaikan kepada masing-masing anggota Direksi sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kalender sebelum rapat tersebut diselenggarakan (tidak termasuk tanggal undangan dan tanggal pelaksanaan rapat);
- c. Undangan rapat Direksi (selain Rapat Rutin) tidak dipersyaratkan jika seluruh anggota Direksi hadir;
- d. Materi Rapat Rutin harus disampaikan kepada anggota Direksi sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kalender sebelum rapat diselenggarakan. Materi untuk rapat yang lain dapat disampaikan dalam jangka waktu yang lebih singkat.

11.3. Pelaksanaan dan Keputusan Rapat

- a. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat secara hukum apabila dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah seluruh anggota Direksi.
- b. Rapat akan dipimpin oleh Presiden Direktur, dan dalam hal Presiden Direktur tidak hadir, maka rapat akan dipimpin oleh Wakil Presiden Direktur. Jika Wakil Presiden Direktur juga tidak hadir, maka rapat akan dipimpin oleh Direktur yang ditunjuk oleh anggota Direksi yang hadir dalam rapat tersebut;
- c. Keputusan rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Jika mufakat tidak dapat tercapai, maka keputusan harus diambil berdasarkan suara setuju dengan jumlah lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari seluruh jumlah anggota Direksi yang hadir dalam rapat tersebut;
- d. Dalam hal hasil pemungutan suara imbang, maka pengajuan tersebut akan dianggap ditolak;
- e. Setiap Anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan 1 (satu) suara tambahan atas anggota Direksi yang diwakilinya secara sah;
- f. Pemungutan suara terkait individu harus dilakukan dalam kertas suara yang tidak diberi tanda dan dilipat, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari mayoritas peserta rapat;
- g. Direksi dapat membuat keputusan yang sah tanpa menyelenggarakan rapat jika seluruh anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis dan memberikan persetujuan tertulis atas pengajuan yang disampaikan sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman tanda tangannya;

- h. Hasil Keputusan rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada huruf g wajib dituangkan dan didokumentasikan dengan baik sebagai minuta rapat dan wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat. Jika ada anggota yang tidak berkenan untuk menandatangani minuta rapat, maka anggota yang bersangkutan harus menyatakan alasannya di dalam surat tertulis, yang akan dilampirkan dalam minuta rapat.
- i. Perbedaan pendapat (dissenting opinions) yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam minuta rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat (dissenting opinions) tersebut.
- j. Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi Perseroan harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

Rapat Direksi akan diselenggarakan oleh Sekretaris Perusahaan dengan cara yang sesuai.

12. Jam Kerja

Jam kerja ditentukan berdasarkan kebutuhan Perseroan, selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13. Tanggung Jawab

Direksi wajib menyampaikan rencana kerja tahunan Perseroan bersamaan dengan rencana keuangan tahunan untuk tahun buku yang akan datang kepada Dewan Komisaris sebelum berakhirnya tahun buku yang berjalan, untuk diperiksa dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

Direksi wajib menyediakan laporan tahunan Perseroan, yang telah disetujui Dewan Komisaris, kepada RUPS Tahunan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku.

14. Penilaian Kinerja dan Remunerasi

Penilaian kinerja Direksi wajib dilaksanakan secara rutin oleh fungsi Nominasi dan Remunerasi yang dijalankan oleh Dewan Komisaris.

RUPS akan memutuskan remunerasi dari anggota Direksi berdasarkan rekomendasi dari fungsi Nominasi dan Remunerasi. RUPS dapat melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menentukan remunerasi dari anggota Direksi dengan mempertimbangkan pendapat dari fungsi Nominasi dan Remunerasi.

15. Hal-hal Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris

Direksi wajib menyampaikan permohonan persetujuan kepada Dewan Komisaris atas hal-hal yang tercantum dalam Lampiran 1.

16. Program Induksi Untuk Anggota Direksi Baru

Anggota Direksi yang baru diangkat wajib berpartisipasi dalam induksi program, antara lain meliputi nilai-nilai Perseroan, Astra Management System, bisnis Perseroan dan groupnya, FIGROUP Corporate Governance serta tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.

17. Penutup

Piagam Direksi ini disusun dengan menyesuaikan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.

Piagam Direksi ini akan berlaku sejak tanggal ditetapkan. Pada saat Piagam Direksi ini mulai berlaku, maka “Piagam Direksi PT Federal International Finance” yang ditetapkan sebelumnya pada 27 November 2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**HALAMAN TANDA TANGAN
PIAGAM DIREKSI**

Ditetapkan di Jakarta
Tanggal 20 Desember 2017

Oleh

Direksi
PT Federal International Finance

LAMPIRAN I

Hal-hal Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris

- a. Membeli atau memperoleh dengan cara apapun, menjual atau dengan cara lain mengalihkan barang tidak bergerak, termasuk hak atas tanah, apabila pembelian, penjualan atau peralihan tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
- b. Menerima pinjaman uang dari siapapun, apabila jumlah dan jangka waktu pinjaman tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di bank);
- c. Memberi pinjaman uang atau mengalihkan piutang Perseroan kepada siapapun, apabila jumlah dan jangka waktu pinjaman atau piutang tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
- d. Memberi jaminan atau penggantian kerugian atas hutang untuk kepentingan seseorang, badan hukum atau perseroan, apabila jumlah dan jangka waktu jainan atau ganti rugi tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
- e. Menggadaikan atau dengan cara lain mengangukankan harta kekayaan Perseroan, apabila jumlah dan jangka waktu gadai atau agunan tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
- f. Mendirikan perseroan baru atau turut serta dalam perseroan lain, atau meningkatkan atau melepaskan hak atas perusahaan-perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas tindakan mengalihkan atau tidak menggunakan hak terlebih dahulu untuk mengambil atau membeli saham (pre-emptive right), baik di dalam maupun di luar negeri, apabila jumlah penyertaan, atau peningkatan atau pelepasan penyertaan modal, atau pengalihan atau pelepasan hak atas perusahaan-perusahaan tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
- g. Membuat perjanjian sewa barang bergerak atau barang tidak bergerak (termasuk operating dan finance lease agreement), apabila jumlah dan jangka waktu sewa tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
- h. Membuat atau mengakhiri atau membatalkan perjanjian manajemen (management agreement) dan/atau perjanjian mengenai hak atas kepemilikan intelektual (intellectual property rights), termasuk tetapi tidak terbatas perjanjian bantuan Teknik (technical license agreement), perjanjian lisensi (license agreement) dan perjanjian keagenan;
- i. Memutuskan untuk mengajukan proses hukum dan mengangkat dan/atau mengganti (para) kuasa hukum untuk mewakili Perseroan di pengadilan dan badan arbitrase;
- j. Penetapan rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan.