



Pedoman Direksi PT Citra Tubindo Tbk

**DIREKSI
Batam, July 2016**

PEDOMAN DIREKSI

1. PENGANTAR

Sebagai perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia, PT Citra Tubindo Tbk ("**Perseroan**") memiliki 3 (tiga) organ perseroan, yang terdiri dari:

1. Rapat Umum Pemegang Saham
2. Dewan Komisaris
3. Direksi

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

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

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

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

2. DASAR HUKUM

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

3. KEANGGOTAAN

- A. Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi yang terdiri atas sedikitnya 5 (lima) orang anggota Direksi dengan komposisi sbb:
 - seorang Direktur Utama
 - sedikit-dikitnyanya 4 (empat) orang Direktur.

- B. Pengangkatan dan Pengangkatan Kembali

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

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

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota tersebut:

1. dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
2. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
3. tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh perundangan yang berlaku;
4. mengundurkan diri
5. meninggal dunia.

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

C. Pengunduran Diri

1. Seorang Direktur berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
2. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk mengambil keputusan sehubungan dengan pengunduran diri seorang Direktur dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah Perseroan menerima surat pengunduran diri Direktur tersebut.

D. Rangkap Jabatan

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

1. menjadi Direktur paling banyak pada 1 (satu) Emiten dan/atau Perusahaan Publik lainnya (tidak termasuk Perseroan); dan
2. menjadi Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya.
3. Anggota Direksi dapat menjadi anggota komite paling banyak pada 5 (lima) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya (termasuk jabatannya di Perseroan).

4. TUGAS DAN WEWENANG

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

- B. Direksi berhak mewakili Perseoran di dalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan semua tindakan baik yang mengenai pengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan, bahwa untuk:
1. melepaskan atau mengagunkan barang tidak bergerak, termasuk hak atas tanah atau perusahaan-perusahaan Perseroan;
 2. mendapatkan barang tidak bergerak termasuk hak atas tanah atau perusahaan-perusahaan;
 3. menerima pinjaman uang dari siapapun apabila jumlah pinjaman tersebut untuk 1 (satu) kali transaksi melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
 4. memberi pinjaman uang kepada siapapun, apabila jumlah pinjaman tersebut untuk 1 (satu) kali transaksi melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
 5. memberi jaminan hutang atau tanggungan untuk kepentingan seseorang, badan hukum atau perseroan, apabila jumlah untuk 1 (satu) kali transaksi yang dijamin melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;
 6. menggadaikan atau dengan cara lain mempertanggungkan harta kekayaan perseroan;
- Disyaratkan persetujuan tertulis 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris atau dokumen transaksi yang bersangkutan harus ikut ditandatangani oleh 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris.

5. RAPAT

A. Jadwal

1. Direksi wajib mengadakan rapat berkala 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
2. Selain itu, Direksi dapat mengadakan rapat (i) setiap saat bilamana dipandang perlu oleh Direktur Utama atau oleh satu atau lebih anggota Direksi lainnya atau (ii) atas permintaan dari Dewan Komisaris atau 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili sedikitnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
3. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam empat bulan.

B. Panggilan dan Bahan Rapat

1. Panggilan rapat Direksi dikeluarkan oleh Direktur Utama atau salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama;
2. Panggilan Rapat Berkala berikut mata acara rapat harus

disampaikan kepada setiap anggota Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum rapat diadakan (dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat);

3. Panggilan rapat Direksi (selain Rapat Berkala) tidak diperlukan jika semua anggota Direksi hadir;
4. Bahan rapat untuk Rapat Berkala harus disampaikan kepada anggota Direksi paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan.
5. Bahan untuk rapat Direksi lainnya dapat disampaikan dalam waktu yang lebih singkat.

C. Penyelenggaraan dan Keputusan

1. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi;
2. Rapat dipimpin oleh Direktur Utama dan dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir, maka rapat dipimpin oleh salah seorang Direktur yang dipilih oleh para anggota Direksi yang hadir dalam Rapat;
3. 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 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat;
4. Jika suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya maka usul tersebut dianggap ditolak.
5. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya dengan sah;
6. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari mayoritas anggota Direksi yang hadir;
7. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, asal saja semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis tentang usul yang bersangkutan, dan lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.

Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

Sekretaris Perusahaan memastikan penyelenggaraan Rapat Direksi dilakukan dengan baik.

6. NILAI - NILAI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direksi Perseroan berpegang pada nilai-nilai berikut ini:

1. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan;
2. Direksi harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan, pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Kode Etik Perseroan dan Kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan Perseroan;
3. Direksi dilarang untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung maupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada pihak lain untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perseroan selain gaji dan tunjangan lainnya yang diterimanya sebagai anggota Direksi berdasarkan keputusan RUPS;
5. Setiap anggota Direksi wajib menghormati hak, tugas dan wewenang anggota Direksi lainnya;
6. Direksi wajib menjauhi tindakan-tindakan yang dapat merusak hubungan kerja di antara Direksi dan hubungan kerja dengan Dewan Komisaris;
7. Direksi harus mampu menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi karyawan Perseroan, baik dari segi integritas moral maupun kecakapan;
8. Direksi bertanggung jawab terhadap Perseroan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perseroan;
9. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Direksi harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Kinerja Direksi dan anggota Direksi akan dievaluasi setiap tahun oleh Dewan Komisaris dan akan dilaporkan kepada Pemegang Saham dalam RUPS.
11. Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Direksi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam pemberian skema kompensasi (remunerasi) bagi Direksi. Hasil evaluasi kinerja masing-masing anggota Direksi merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk pemberhentian dan/atau menunjuk kembali anggota Direksi yang bersangkutan.

7. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Direksi wajib menyampaikan rencana kerja tahunan Perseroan beserta anggaran tahunan untuk tahun buku yang akan datang kepada Dewan Komisaris sebelum berakhirnya tahun buku berjalan, untuk diperiksa dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
2. Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan Perseroan, yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris, kepada RUPS tahunan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku Perseroan.
3. Laporan tahunan wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir;
4. Laporan tahunan tersebut wajib dimuat dalam laman (website) Perseroan bersamaan dengan penyampaian kepada Otoritas Jasa Keuangan;
5. Laporan tahunan wajib tersedia bagi para pemegang saham pada saat panggilan RUPS tahunan;

8. PENILAIAN KERJA DAN REMUNERASI

RUPS menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi berdasarkan penilaian dan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

9. RULE OF CONDUCT

A. Transparansi

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

B. Kerahasiaan

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

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

- Untuk menjaga keunggulan kompetitif Perseroan dan/atau perusahaannya, and/or;
- untuk mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan Perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.
- Informasi yang masuk dalam kategori Informasi Rahasia Perseroan adalah:
 - Laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan ke publik;
 - Rencana strategis Perseroan;
 - Informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (*confidentiality agreement*);
 - Produk-produk Perseroan dan/atau anak perusahaannya yang masih dalam tahap pengembangan;
 - Informasi lainnya yang dianggap rahasia.

C. Benturan Kepentingan

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

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

Transaksi dimana terdapat seorang Direktur yang memiliki benturan kepentingan harus memperoleh persetujuan Direksi, dilaksanakan dengan syarat dan ketentuan serta memenuhi ketentuan peraturan

perundangan yang berlaku mengenai transaksi afiliasi dan/atau transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

Direktur yang memiliki benturan kepentingan dilarang ikut serta dalam proses pengambilan keputusan mengenai agenda dimana dia memiliki benturan kepentingan.

10. HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG SAHAM DAN PEMANGKU KEPENTINGAN LAINNYA

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

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

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

- a. Pemegang Saham pengendali memperhatikan kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya;
- b. Pemegang Saham minoritas melaksanakannya dengan cara yang baik.

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

11. PENUTUPAN

1. Piagam Direksi ini berlaku efektif sejak tanggal ditandatanganinya.
2. Piagam Direksi ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan.