

**PIAGAM (PEDOMAN KERJA) DIREKSI**  
**BOARD OF DIRECTORS CHARTER**



**PT ITSEC Asia Tbk**

**DAFTAR ISI**

**TABLE OF CONTENTS**

<b>I. PENDAHULUAN</b>		<b>I. INTRODUCTION</b>	
A. Latar Belakang	2	A. Background	2
B. Tujuan	3	B. Objectives	2
<b>II. PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA KERJA</b>		<b>II. ESTABLISHMENT, ORGANIZATION AND TERM OF SERVICE</b>	
A. Dasar Hukum	4	A. Legal Basis	4
B. Pengangkatan, Pengunduran Diri dan Pemberhentian Sementara	4	B. Appointment, Resignations and Temporary Discharges	4
1. Pengangkatan	4	1. Appointment	4
2. Pengunduran Diri	5	2. Resignation	5
3. Pemberhentian Sementara	6	3. Temporary Discharge	6
C. Struktur Keanggotaan	7	C. Membership Structure	7
D. Nominasi Keanggotaan	8	D. Membership Nomination	8
E. Remunerasi	8	E. Remuneration	8
F. Persyaratan Keanggotaan	9	F. Requirements	9
1. Persyaratan Formal	9	1. Formal Requirements	9
2. Persyaratan Independensi	10	2. Independency Requirements	10
G. Rangkap Jabatan	11	G. Concurrent Position	11
H. Masa Jabatan	12	H. Term of Service	12
I. Program Pengenalan Anggota Direksi	12	I. Board of Directors Induction Program	12
<b>III. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG</b>		<b>III. DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES</b>	
A. Tugas dan Tanggung Jawab	14	A. Duties and Responsibilities	14
B. Wewenang	16	B. Authorities	16
C. Pembagian Tugas dan Wewenang	18	C. Distribution of Duties and Authorities	18
D. Pendelegasian Wewenang	18	D. Delegation Authorities	18
E. Pendidikan Berkelanjutan	19	E. Continuing Education	19
F. Kode Etik dan Waktu Kerja	20	F. Code of Conduct and Working Hour	20
<b>IV. RAPAT, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN</b>		<b>IV. MEETING, REPORTING AND ACCOUNTABILITY</b>	
A. Rapat Direksi	22	A. Board of Directors Meeting	22
B. Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris	24	B. Joint Meeting of Board of Directors and Board of Commissioners	24
C. Pelaporan	25	C. Reporting	25
D. Pertanggungjawaban	26	D. Accountability	26
<b>V. ORGAN PENDUKUNG DIREKSI</b>		<b>V. SUPPORTING ORGAN OF THE BOARD OF DIRECTORS</b>	
A. Sekretaris Perusahaan	28	A. Corporate Secretary	28
B. Audit Internal	29	B. Internal Audit	29
<b>VI. EVALUASI KINERJA</b>	31	<b>VI. PERFORMANCE EVALUATION</b>	31
<b>VII. PENUTUP</b>	33	<b>VII. CLOSING</b>	33

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

PT ITSEC Asia Tbk, selanjutnya disebut "**ITSEC**" atau "**Perseroan**", adalah perusahaan publik yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia ("**BEI**"). Sebagai perusahaan yang terdaftar BEI, maka dalam menjalankan operasionalnya ITSEC harus tunduk pada semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal dimana saham ITSEC tercatat.

Direksi sebagai pengurus Perseroan, dalam melaksanakan tugasnya, senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan. Suatu pengelolaan perusahaan yang baik berlandaskan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* ("**GCG**") yaitu: transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian/independensi, dan kewajaran dalam rangka memenuhi kepentingan pemegang saham dan Pemangku Kepentingan lainnya (pegawai, konsumen, masyarakat, regulator dan lain-lain), serta berdasarkan nilai-nilai dan standar etika yang berlaku di dalam Perseroan.

Dalam menjalankan tugasnya, Direksi mempunyai peran yang sangat krusial dan strategis dalam mengelola jalannya usaha Perseroan, sehingga diperlukan suatu Pedoman Kerja ("**Piagam**") sebagai pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk memenuhi kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Dengan adanya Piagam ini, Direksi dalam melaksanakan tugasnya setiap saat akan bertindak dan bersikap berdasarkan prinsip-prinsip GCG secara konsisten, sesuai dengan Standar Etika dan nilai-nilai yang berlaku di ITSEC, serta selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

## I. INTRODUCTION

### A. Background

PT ITSEC Asia Tbk, hereinafter referred to as "**ITSEC**" or "**Company**", which is listed in the Indonesian Stock Exchange ("**IDX**"). As a company listed in IDX, ITSEC is subject to all the provisions of the legislations in force in the capital market where ITSEC's shares are listed.

As the person in charge of the Company, the Board of Directors, in performing duties, always complies with the laws and regulations and the Articles of Association. A good corporate management based on the principles of Good Corporate Governance ("**GCG**") namely: transparency, accountability, responsibility, independency and fairness in order to meet the interests of Shareholders and other stakeholders (employees, customers, the public, regulators and so forth), as well as based on the values and ethics applicable in the Company.

In performing its duties, the Board of Directors has a very crucial and strategic role in managing the business operation of the Company resulting in the requirement of a Charter as a guideline for the Board of Directors ("**Charter**") in carrying out the duties, responsibilities and authorities to meet the interests of shareholders and other stakeholders

With the Charter, the Board of Directors in performing duties at all times will act and behave based on the principles of GCG consistently, in accordance with the ethical standards and values that apply in ITSEC, and always obey the laws and regulations in force and the Articles of Association of the Company.

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



Direksi akan menegakkan dan memberikan teladan atas pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, etika, nilai-nilai dan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada seluruh Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya.

The Board of Directors will establish and set an example for the implementation of the principles of GCG, ethics, values, and laws and regulations that apply to all Shareholders and other Stakeholders

## B. Tujuan

Piagam Direksi ini disusun sebagai pedoman Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, efisien, transparan, kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## B. Objectives

The Charter of the Board of Directors is prepared to be guidelines for the Board of Directors in carrying out its duties and responsibilities in an effective, efficient, transparent, competent, independent, and accountable manner so that it can be accepted by all parties concerned and in accordance with the legislation in force.

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

## II. PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA KERJA

### A. Dasar Hukum

Pembentukan, pengorganisasian, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Direksi sebagaimana dituangkan dalam Piagam Direksi ini mengacu pada dasar hukum berikut.

1. UU No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten Atau Perusahaan Publik.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 14/POJK.04/2022 tentang Penyampaian Laporan Keuangan Berkala Emiten Atau Perusahaan Publik.
7. Anggaran Dasar Perseroan.

### B. Pengangkatan, Pengunduran Diri dan Pemberhentian Sementara

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (selanjutnya disebut "**RUPS**").

#### 1. Pengangkatan

- a. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- b. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi dilaksanakan berdasarkan pada prinsip-prinsip profesionalisme dan

## II. ESTABLISHMENT, ORGANIZATION AND SERVICE TERM

### A. Legal Basis

Establishment, organization, working mechanism, duties and responsibilities, and authorities of the Board of Directors as set forth in this Board of Directors Charter refer to the following legal bases:

1. Law No. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company.
2. Regulation of the Financial Services Authority No. 33/POJK.04/2014 regarding the Board of Directors and the Board of Commissioners of Issuers or Publicly-Traded Companies.
3. Regulation of the Financial Services Authority No. 35/POJK.04/2014 regarding the Corporate Secretary of Issuers or Public Companies.
4. Circular of the Financial Services Authority No. 32/SEOJK.04/2015 regarding Governance Guidelines for Publicly-Traded Companies.
5. Regulation of the Financial Services Authority No. 56/POJK.04/2015 regarding the Establishment and Guidance for Preparing Internal Audit Unit Charter.
6. Regulation of the Financial Services Authority No. 14/POJK.04/2022 regarding the Submission of Periodic Financial Statements of Issuers or Public Companies.
7. Article of Association of the Company.

### B. Appointment, Resignations and Temporary Discharges

The appointment and dismissal of members of the Board of Directors shall be conducted by the General Meeting of Shareholders (hereinafter referred as "**GMS**").

#### 1. Appointment

- a. Members of the Board of Directors shall be appointed and dismissed by GMS.
- b. The appointment and dismissal of members of the Board of Directors is carried out based on the principles of

Headquarter:  
PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

Subsidiaries:  
ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



tata kelola perusahaan yang baik.

- c. Setiap Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.

## 2. Pengunduran diri

- a. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir, dan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri tersebut kepada Perseroan.
- b. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri tersebut. Kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas tetap dapat dimintakan pertanggungjawabannya sejak pengangkatan yang bersangkutan sampai dengan tanggal pengunduran dirinya dalam RUPS tersebut.
- c. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK terkait pengunduran diri paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
- 1) diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas; dan
  - 2) hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam huruf b di atas.
- d. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari yang diatur pada Anggaran Dasar Perseroan, maka pengunduran diri tersebut sah - apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Direksi tersebut.

professionalism and good corporate governance.

- c. Every proposals for the appointment, dismissal, and/or replacement of members of the Board of Directors to GMS shall take into account the recommendations of the Board of Commissioners or the committee that carries out the nomination function.

## 2. Resignation

- a. A member of the Board of Directors may resign from his/her position before his/her term of service is ended, by giving prior written notice of such resignation to the Company.
- b. The Company shall hold a GMS to decide on a request for resignation of a member of the Board of Directors within an appropriate time frame by no later than 90 (ninety) days after the letter of resignation is received. Member of the Board of Directors who resigned as abovementioned, shall be asked for his/her responsibility as of the appointment date until resignation date at the GMS.
- c. The Company are required to disclose information to the public and submit it to the Financial Services Authority by no later than 2 (two) business days after:
- 1) receiving the resignation of the Board of Directors as referred to letter a above; and
  - 2) the result of the organization of RUPS as referred to letter b above.
- d. In the event that the resignation of a member of the Board of Directors causing the number of members of the Board of Directors becoming less than as specified in Article of Association of the Company, such resignation shall be valid upon the determination of a GMS and the new members of the Board of Directors have been appointed to fulfil the minimum requirement numbers of the members of

**Headquarter:**

PT ITSEC Asia Tbk

**INDONESIA**  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

**Subsidiaries:**

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

**SINGAPORE**  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

**AUSTRALIA**  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



the Board of Directors.

### 3. Pemberhentian Sementara:

- a. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya.
- b. Pemberhentian sementara wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
- c. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara, Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara.
- d. Dengan lampaunya jangka waktu penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud pada huruf "c" di atas atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, maka pemberhentian sementara sebagaimana menjadi batal.
- e. Dalam RUPS sebagaimana dimaksud pada huruf "c" di atas, anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- f. Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara, tidak berwenang untuk:
  - 1) menjalankan pengurusan Perseroan; dan
  - 2) mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan.
- g. Pembatasan kewenangan berlaku sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan:
  - 1) terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada huruf "c" di atas; atau
  - 2) lampaunya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf "c" di atas.
- h. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:

### 3. Temporary Discharge

- a. Board of Directors members may be temporarily dismissed by the Board of Commissioners by stating the reasons.
- b. The temporary suspension must be notified in writing to the said member of the Board of Directors.
- c. In the event that any member of the Board of Directors is temporarily dismissed, the Board of Commissioners shall hold GMS in order to revoke or strengthen the decision of said dismissal within 90 (ninety) days at the latest after the date of dismissal.
- d. Upon the expiration of the period for the organization of GMS as referred to letter "c" above or GMS is unable to take a decision, the temporary dismissal shall be annulled.
- e. In GMS as referred to letter "c" above the said member of the Board of Directors is given the opportunity to defend themselves.
- f. The temporarily dismissed member of the Board of Directors is not authorized to:
  - 1) run the management of the Company; and
  - 2) represent the Company in and out of court.
- g. The limitation of authority shall apply from the decision of temporary dismissal by the Board of Commissioners until:
  - 1) there is a GMS decision affirming or cancelling the temporary dismissal as referred to letter "c" above; or
  - 2) the lapse of the period as referred to letter "c" above.
- h. The Company are required to disclose information to the public and submit to the Financial Services Authority regarding:

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



- 1) keputusan pemberhentian sementara; dan
  - 2) hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam huruf "c" di atas atau informasi mengenai batalnya pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris karena tidak terselenggaranya RUPS sampai dengan lampainya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf "d" di atas.
- paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah terjadinya peristiwa tersebut.

- 1) the decision on temporary dismissal; and
  - 2) results of the organization of GMS as referred to letter "c" above or information regarding the annulment of temporary dismissal by the Board of Commissioners due to the non conformation of GMS until the elapsed of period as referred to letter "d" above.
- by no later than 2 (two) business days after the occurrence of the said event.

### C. Struktur Keanggotaan

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Direksi, seorang di antaranya diangkat sebagai Presiden Direktur, bilamana diperlukan dapat diangkat seorang atau lebih Wakil Presiden Direktur, dan yang lainnya diangkat sebagai Direktur, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal.
2. Apabila oleh suatu sebab apapun jabatan anggota Direksi lowong, yakni jumlah anggota Direksi kurang dari jumlah yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan, maka dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak terjadinya lowongan tersebut, wajib diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu. Masa jabatan seorang yang diangkat untuk mengisi lowongan tersebut adalah sisa masa jabatan dari anggota Direksi yang jabatannya telah menjadi lowong tersebut.
3. Komposisi dan jumlah anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan visi, misi dan rencana strategis Perseroan, serta kepentingan pemegang saham Perseroan, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen.
4. Apabila oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak terjadinya lowongan tersebut, wajib

### C. Membership Structure

1. The company shall be managed and directed by at least 2 (two) members of the Board of Directors, one of them shall be appointed as the President Director, if necessary may be appointed a Vice President Director or more and the others shall be appointed as a Director, with due observance of the prevailing laws and regulations of the capital market.
2. In the case of vacant office or offices of the members of Board of Directors for any cause whatsoever, causing the members of the Board of Directors are less than determined in the Article of Association of the Company, thus the GMS shall be convened no later than 90 (ninety) days to fill such vacant office(s). A person appointed to fill such vacant has remaining term of service of the replaced member of the Board of Directors.
3. The composition and number of members of the Board of Commissioners is determined by the GMS with regard to the Vision, Mission and Strategic Plan of the Company, as well as the interests of the shareholders of the Company, thus allowing effective, precise and quick decision making to act independently.
4. In the event for any cause whatsoever, all offices of the members of the Board of Directors are vacant, thus the GMS shall be convened no later than 90 (ninety) days

- 7 -

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

**INDONESIA**  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

**SINGAPORE**  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

**AUSTRALIA**  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au





diselenggarakan RUPS untuk mengangkat Direksi baru, dan untuk sementara Perseroan diurus oleh Dewan Komisaris.

to appoint new members of the Board of Directors and the Company shall be temporarily managed by a member of the Board of Commissioners.

#### D. Nominasi Keanggotaan

1. Proses nominasi anggota Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi. Hasil proses nominasi oleh Dewan Komisaris disampaikan kepada Pemegang Saham untuk dilakukan seleksi lebih lanjut tanpa membatasi calon lain dari yang diusulkan sebelum ditetapkan dalam RUPS.
2. Anggota Direksi dipilih dan diangkat oleh RUPS berdasarkan proses pencalonan sesuai peraturan perundangan, diantaranya adalah di bidang Perseroan Terbatas dan berdasarkan pertimbangan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen Perseroan, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan tersebut serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

#### E. Remunerasi

1. Remunerasi anggota Direksi diputuskan dalam RUPS dengan mempertimbangkan saran dari Dewan Komisaris.
2. Remunerasi Direksi harus terkait dengan prestasi kerja berdasarkan evaluasi Dewan Komisaris atas saran dari Komite Nominasi dan Remunerasi.
3. Direksi harus melaporkan besarnya remunerasi yang mereka terima (termasuk opsi saham jika ada) serta dasar perhitungan remunerasi tersebut dalam Laporan Tahunan.

#### D. Membership Nomination

1. The process of nomination of members of the Board of Directors shall be conducted by the Board of Commissioners through the Nomination and Remuneration Committee. Results of the nomination process by the Board of Commissioners is submitted to the Shareholders for further selection without limiting the selection of candidates other than those specified in the proposed candidates in the GMS.
2. The Board of Directors members are selected and appointed by the GMS based on the nomination process according to the rules and regulations, including those in the field of Limited Liability Company and based on considerations of integrity, dedication, understanding of problems of management of the Company, adequate knowledge in the field of business of the Company and ability to provide enough time to perform duties.

#### E. Remuneration

1. Remuneration of members of the Board of Directors is decided in the GMS by taking into account the advice of the Board of Commissioners.
2. Remuneration of members of the Board of Directors should be related to job performance evaluation of the Board of Commissioners based on the advice of the Nomination and Remuneration Committee.
3. The Board of Directors must report the remuneration they receive (including stock options if any) and the remuneration calculation basis in the Annual Report.

##### Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

##### Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

## F. Persyaratan Keanggotaan

### 1. Persyaratan Formal

- a. Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal.
- b. Pengangkatan anggota Direksi dilakukan dengan memperhatikan keahlian, pengalaman serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:
  - 1) Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
  - 2) Cakap melakukan perbuatan hukum;
  - 3) 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 anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - i. pernah tidak menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan;
      - ii. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
      - iii. pernah menyebabkan perusahaan yang

## F. Requirements

### 1. Formal Requirements

- a. Person who can be a member of Board of Directors is a person who meet the requirements in accordance with the requirements in accordance with the prevailing laws and regulations of the capital market.
- b. The appointment of the members of the Board of Directors is performed by considering the expertise, experiences and other requirements required by the prevailing laws and regulations
- c. Those who can become members of the Board of Directors are individuals who meet the requirements at that time appointed and while in office:
  - 1) Having a good character, morals, and good integrity;
  - 2) Competent in performing legal actions;
  - 3) Within five (5) years prior to appointment and during his/her service:
    - a) has never been declared bankrupt;
    - b) has never been a member of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners who were convicted to a bankrupt company;
    - c) has never been convicted of committing a criminal act that is detrimental to the country's financial and/or to the financial sector; and
    - d) never become a member of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners in a company that:
      - i. has ever not conducted Annual General Meeting of Shareholder;
      - ii. the GMS did not grant release and discharge (acquit et de charge) on the Company financial and/or annual report on any particular fiscal year; and
      - iii. has caused a company obtaining a

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- 4) memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- 5) memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud di atas wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan dan Surat pernyataan tersebut harus diperiksa dan didokumentasikan oleh Perseroan.

Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud di atas.

## 2. Persyaratan Independensi

- a. Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
  - 1) Anggota Direksi dan/atau Komisaris pada perusahaan sejenis lain yang merupakan pesaing dari Perseroan;
  - 2) Anggota Direksi dan/atau Komisaris pada perusahaan pemasok yang merupakan pemasok Perseroan;
  - 3) Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada perusahaan sejenis lain yang merupakan pesaing dari Perseroan; dan
  - 4) Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada perusahaan pemasok yang merupakan pemasok dari Perseroan.
  - 5) Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
- b. Para anggota Direksi dan antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris

permit, approval, or registration from the Financial Services Authority fails to fulfill the obligation to submit annual reports and/or financial reports to the Financial Services Authority.

- 4) Having the commitment to comply with laws and regulations; and
- 5) Having the knowledge and/or skills required by the Company.

The completion of the above requirement should be stated in statement letter and submitted to the Company and the statement letter must be checked and documented by the Company.

The Company is obliged to conduct General Meeting of Shareholder for the replacement of BOD whom has not completed the above stated requirement.

## 2. Independency Requirements

- a. Member of the Board of Directors is prohibited to hold another position as:
  - 1) Members of the Board of Directors and/or Commissioner in other similar companies that are competitors of the Company;
  - 2) Members of the Board of Directors and/or Commissioner of supplier companies that are suppliers of the Company;
  - 3) Other structural and functional positions in other similar companies that are competitors of the Company; and
  - 4) Other structural and functional positions in supplier companies that are suppliers of the Company.
  - 5) Other positions that may create a conflict of interest.
- b. Members of the Board of Directors and between members of the Board of

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



tidak boleh ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ke-3 (ke tiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan yang timbul karena perkawinan.

- c. Setiap adanya perubahan portofolio kepemilikan saham pribadi maupun anggota keluarga baik di ITSEC harus dilaporkan melalui penyerahan daftar khusus kepemilikan saham kepada Sekretaris Perusahaan untuk selanjutnya disampaikan kepada otoritas pasar modal selambat-lambatnya 2 (dua) hari sejak terjadinya transaksi.
- d. Anggota Direksi harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Direksi untuk bertindak independen.
- e. Pengungkapan benturan kepentingan seperti dimaksud di atas dilakukan secara periodik dalam Laporan Tahunan dan dalam pernyataan mengenai benturan kepentingan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Perseroan.
- f. Anggota Direksi dilarang mencalonkan diri menjadi Anggota Legislatif, Kepala Daerah, dan/atau Wakil Kepala Daerah.

Directors and the Board of Commissioners should not be related by blood to the 3rd degree (third), either vertically or horizontally to the side or as a result of marriage.

- c. Any change in portfolio of private and family members share ownership at ITSEC should be reported through the submission of a special register of share ownership to the Corporate Secretary to be forwarded to the capital market authority no later than 2 (two) days after the transaction.
- d. member of the Board of Directors must disclose all conflicts of interest being faced and potential conflict of interest or anything that can inhibit such member of the Board of Directors from acting independently.
- e. The disclosure of conflicts of interest as referred to above is conducted periodically in the Annual Report and in the conflict of interest declaration in accordance with the format prescribed by the Company.
- f. Members of the Board of Directors are prohibited from running for Legislative Member, Regional Head, and/or Deputy Regional Head.

## G. Rangkap Jabatan

1. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
  - a. anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) emiten atau perusahaan publik lain.
  - b. anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) emiten atau perusahaan publik lain.
  - 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.

## G. Concurrent Position

1. Members of the Board of Commissioners can hold concurrent positions as:
  - a. member of Board of Directors at no more than 1 (one) other listed companies (*emiten*) or public companies.
  - b. members of Board of Commissioners at no more than 3 (three) other listed companies (*emiten*) or public companies.
  - c. members of committee at no more than 5 (five) committees in listed company (*emiten*) or public company in which the concerned person also serves as a member of the Board of Directors or the Board of Commissioners.

### Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

### INDONESIA

Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

### Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

### SINGAPORE

112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

### AUSTRALIA

Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



2. Rangkap jabatan yang disebut pada poin "1" hanya dapat dilakukan selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Apabila terdapat peraturan lain yang mengatur ketentuan rangkap jabatan yang berbeda dengan peraturan OJK, maka peraturan yang lebih ketat berlaku.
2. Concurrent positions referred to point "1" can only be achieved as it does not conflict with other legislation.
3. If there are other regulations stipulating the provision of concurrent positions which are different from OJK regulations, then the more restrictive regulation applies.

#### H. Masa Jabatan

1. Satu periode masa jabatan anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS Tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi tersebut sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir, dengan menyebutkan alasannya, setelah anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS guna membela diri dalam RUPS tersebut. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentiannya kecuali tanggal lain ditentukan oleh RUPS.
2. Setelah masa jabatan berakhir anggota Direksi tersebut dapat diangkat kembali oleh RUPS.
3. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
  - a. Meninggal dunia.
  - b. Masa jabatannya berakhir.
  - c. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
  - d. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan Pengadilan.
  - e. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### I. Program Pengenalan Anggota Direksi

1. Setiap anggota Direksi baru yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai ITSEC dan tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris

#### H. Term of service

1. A term of service of the members of the Board of Directors is 5 (five) years or until the closing date of the Annual GMS at the end of 1 (one) period of such term of service, without prejudice of the rights of the GMS to dismiss members of the Board of Directors at any time before the expiration of term of service, by stating the reason, after the concerned member of the Board of Directors is given opportunity to file a defense at such GMS. Such dismissal shall come into effect as of the closing date of the GMS that resolves such dismissal unless on other date determined otherwise by the GMS.
2. Members of the Board of Directors whose term of service has ended may be reappointed by the GMS.
3. The term of service of a member of the Board of Directors shall expire, if:
  - a. Passed away.
  - b. Expiration of his/her term of service.
  - c. Dismissed by resolution of the GMS.
  - d. Declared insolvent or put under custody by virtue of a court decision.
  - e. Loss of qualifications prescribed by the Company's Articles and Association, and the prevailing laws and regulations.

#### I. Board of Directors Induction Program

1. Each new member of the Board of Directors appointed for the first time must be given an introduction program of ITSEC and the responsibility for the introduction program lies on the Corporate Secretary or whoever is

- Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.
2. Materi pengenalan Direksi, meliputi:
    - a. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh ITSEC.
    - b. Gambaran mengenai ITSEC berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya.
    - c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit.
    - d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
  3. Program pengenalan Perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Unit/Unit Bisnis ITSEC dan proyek-proyeknya dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap relevan dengan kebutuhan untuk mengenal ITSEC serta proyek-proyeknya lebih jauh.
  4. Sekretaris Perusahaan mendokumentasikan daftar hadir atas pelaksanaan program pengenalan.
- carrying out the function of Corporate Secretary.
2. The introduction program, include:
    - a. Implementation of the principles of GCG by ITSEC.
    - b. Information of ITSEC related to the description of the purpose, nature, and scope of activities, financial and operating performance, strategies, short-term and long-term business plans, competitive position, risks and other strategic issues.
    - c. Information relating to delegated authority, internal and external audits, internal control systems and policies, including the Audit Committee.
    - d. Information about duties and responsibilities of the Board of Directors as well as prohibited matters.
  3. The corporate introduction program may include presentations, meetings, visits to the Unit/Business Unit of ITSEC and its projects and assessment documents or other programs that are considered relevant to the requirement to further know ITSEC and projects.
  4. The Corporate Secretary documents the attendance list for the introduction program.

**Headquarter:**

PT ITSEC Asia Tbk

**INDONESIA**Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia**Subsidiaries:**

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

**SINGAPORE**112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

**AUSTRALIA**Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

### III. TUGAS , TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN

### III. DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES

#### A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dan dalam mencapai maksud dan tujuan Perseroan.
2. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian, dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.
3. Tugas pokok Direksi, adalah:
  - a. Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan.
  - b. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.
  - c. Menyusun rencana kerja tahunan yang memuat anggaran tahunan Perseroan dan wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
4. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.
5. Segala tindakan dari para anggota Direksi yang bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan adalah tidak sah.
6. Direksi dalam mengurus dan/atau mengelola Perseroan wajib bertindak sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh RUPS.
7. Menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan serta menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan.

#### A. Duties and Responsibilities

1. Board of Directors shall carry out the management of the Company for the interest of the Company and in accordance with the purpose and objective of the Company.
2. Any member of the Board of Directors shall act in good faith, carefully and with a full responsibility for performing their duties for the interest of the Company and in accordance with the purpose and objective of the Company with due observance of the provisions of the applicable laws and regulations and these Company's Articles of Association.
3. Main tasks of the Board of Directors are:
  - a. To preside, manage and control the Company in accordance with its purposes and objectives and always try to improve the efficiency and effectivity of the Company.
  - b. To control, maintain and manage the Company's assets.
  - c. To prepare the annual work plan consist of the annual budgeting of the Company and must be delivered to the Board of Commissioners for approval prior the commencing of forthcoming accounting year.
4. In carrying out the duties and responsibilities, The Board of Directors must hold an annual RUPS and other RUPS as regulated in the laws and regulations and the Company's Articles of Association.
5. Any action of the members of the Board of Directors that is contrary to the provisions regulated in the Company's Articles of Association is invalid.
6. Board of Directors shall take actions to manage and/or maintain the Company by virtue of resolutions adopted by the GMS.
7. To serve the Corporate Secretary function as well as to maintain and evaluate the quality of the corporate secretary function.

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

8. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi dapat membentuk komite dan berkewajiban melakukan evaluasi terhadap kinerja komite tersebut setiap akhir tahun buku Perseroan, serta untuk mendukung pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik oleh Perseroan, Direksi berkewajiban membentuk, serta berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan sekretaris perusahaan atau susunan unit kerja sekretaris perusahaan berikut penanggung jawabnya.
  9. Menyelenggarakan pengawasan internal yakni dengan membentuk Unit Audit Internal dan membuat Piagam Audit Internal.
  10. Menyelenggarakan pengawasan internal, yakni dengan membentuk Satuan Pengawasan Intern dan Membuat Piagam Pengawasan Internal.
  11. Bersama-sama dengan Dewan Komisaris memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite penunjang lainnya, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perseroan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.
  12. Menetapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif, menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tatakelola teknologi informasi di Perseroan, serta secara periodik menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi kepada Dewan Komisaris.
  13. Memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.
  14. Menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.
  15. Memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.
8. In order to support the effectivity of the performance of duties and responsibilities, the Board of Directors must create a committee and evaluate the performance of such committee in the end of accounting year of the Company, and to support the good corporate governance, the Board of Directors must create, and has authorization to appoint and dismiss a corporate secretary or a composition of corporate secretary work unit including the responsible person.
  9. Organizing internal supervision by establishing an Internal Audit Unit and creating an Internal Audit Charter.
  10. To conduct internal control, namely by establishing the Internal Audit Charter.
  11. Together with the Board of Commissioners, to ensure that the external auditors, internal auditors, and the Audit Committee, as well as other supporting committees, to have access to accounting records, supporting data, and information regarding the Company, to the extent necessary to perform duties.
  12. To establish an effective information technology governance, to maintain and evaluate the quality of governance functions in the Company's information technology, as well as to periodically submit reports on the implementation of information technology governance to the Board of Commissioners.
  13. To ensure that assets and business location as well as other facilities of the Company meet the legislation relating to occupational health and safety and environmental protection.
  14. To provide a work environment that is free from any form of pressure (of abuse) that may arise as a result of differences in character, personal circumstances and cultural background of a person.
  15. To ensure that assets and business location as well as other facilities of the Company meet the legislation relating to occupational health and safety and environmental protection.

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au





16. Menyusun Laporan Tahunan dan menyampaikan rencana kerja tahunan yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang. Rencana kerja tahunan tersebut disampaikan, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal.

16. Shall prepare an Annual Report submit the annual work plans which also include annual budget of the Company prior to the commencement of the accounting year of the Company, with due observation of the prevailing laws and regulation of the capital market.

## B. Wewenang

1. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan-pembatasan yang ditetapkan dalam poin "2" di bawah, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal di Indonesia.
2. Tindakan-tindakan Direksi sebagai berikut
  - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank) kecuali dalam rangka kegiatan usaha sehari-hari;
  - b. mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;
  - c. mengikat Perseroan sebagai penjamin/ penanggung;
  - d. menjual atau dengan cara lain melepaskan hak-hak atas benda tidak bergerak milik Perseroan yang nilainya tidak lebih dari 50% (lima puluh persen) dari aset Perseroan yang tidak termasuk dalam poin "3" di bawah;
  - e. membeli, menerima pengoperan/ penyerahan atau cara lain memperoleh hak-hak atas benda tidak bergerak; dan
  - f. menjaminkan harta kekayaan Perseroan dengan nilai tidak lebih dari 50% (lima puluh persen) dari total seluruh harta

## B. Authorities

1. Board of Directors has the right and authorities to represent the Company both before and outside the Court in respect of any event binding upon Company to other parties and other parties to the Company, and to take all necessary actions in connection with the management or ownership of the Company, with limitations as determined in the point "2" below, with due observance of the prevailing laws and regulations of the capital market in Indonesia.
2. Actions which are performed by the Board of Directors as follows:
  - a. to borrow or lend money on account of the Company (excluding to withdraw the company's fund from the Bank) except for daily operations;
  - b. to establish new enterprise or participate in other enterprises, either in domestic or foreign country;
  - c. to bind the Company as the guarantor;
  - d. to sell or in other manner to transfer/relinquish the rights of immovable assets owned by the Company that are worth not more than 50% (fifty percent) of the Company's assets excluding those specified in point "3" below;
  - e. to purchase, receive the transfer the rights or in other manner to obtain rights upon immovable assets; and
  - f. to guarantee the Company's assets that are worth not more than 50% (fifty percent) of total numbers of the

**Headquarter:**

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

**Subsidiaries:**

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



kekayaan Perseroan dalam 1 (satu) tahun buku, dengan memperhatikan ketentuan poin "3" di bawah.

harus mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal.

3. Untuk menjalankan perbuatan hukum:
  - a. mengalihkan, melepaskan hak yang jumlahnya lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan atau merupakan seluruh harta kekayaan Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku; atau
  - b. menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang jumlahnya lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan atau merupakan seluruh harta kekayaan Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain.

Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS dengan memperhatikan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal.
4. Untuk menjalankan perbuatan hukum berupa transaksi yang memuat benturan kepentingan antara kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, Dewan Komisaris atau pemegang saham, dengan kepentingan ekonomis Perseroan, Direksi memerlukan persetujuan RUPS.
5. Seorang anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan, apabila:
  - a. Terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan.
  - b. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan.
  - c. anggota Direksi yang bersangkutan diberhentikan untuk sementara, terhitung

Company's assets in 1 (one) accounting year, with due observance of the provision in point "3" below.

shall obtain approval from the Board of Commissioners, in compliance with the prevailing laws and regulations of the capital market.

3. To perform following legal actions:
  - a. to transfer, relinquish the rights which constitute more than 1/2 (one-half) of the total numbers of the Company's net assets or all assets of the Company, both in a single or several individual or inter-related transaction(s) within 1 (one) accounting year; or
  - b. use the Company's assets as a collateral more than 1/2 (one-half) of the total of Company's net assets or all Company's assets, both in a single or several individual or inter-related transaction(s).

the Board of Directors must obtain approval from the GMS of the prevailing laws and regulation of the capital market.
4. To perform any legal action from transactions that have a conflict of interest between the personal economic interest of the Board of Directors, the Board of Commissioners, the shareholders, and the economic interest.
5. A member of the Board of Directors shall not have authorization to represent the Company if:
  - a. having a case before the court between the Company and the related member of the Board of Directors.
  - b. the related member of the Board of Directors has a conflict interest with the Company.
  - c. the related member of the Board of Directors is dismissed temporarily, as of the

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

**INDONESIA**  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

**SINGAPORE**  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

**AUSTRALIA**  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan:

- 1) terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara tersebut; atau
- 2) lampaunya jangka waktu RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara tersebut.

6. Dalam hal terjadi ketentuan pada poin "5" di atas, yang berhak mewakili Perseroan (dengan tidak mengurangi ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan) adalah:
- a. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
  - b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
  - c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

### C. Pembagian Tugas dan Wewenang

Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris, dalam hal RUPS tidak menetapkan maka pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.

### D. Pendelegasian Wewenang

1. Dalam melaksanakan kepengurusan Perseroan, setiap anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan sesuai dengan kebijakan dan kewenangan kepengurusan Perseroan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
2. Setiap tindakan anggota Direksi, untuk dan

resolution date of temporary dismissal adopted by the Board of Commissioners until:

- 1) there is a resolution of the GMS that affirms or annuls such temporary dismissal; or
- 2) after lapse the period of the GMS that affirms or annuls such temporary dismissal.

6. In event that matter as specified in point "5" above, those who are entitled to represent the Company (without prejudice to the provisions in the Company's Articles of Association) is:
- a. other member of the Board of Directors who has not a conflict of interest with the Company;
  - b. Board of Commissioners, if all members of the Board of Directors have a conflict of interest with the Company; or
  - c. other party appointed by the GMS, in case all members of the Board of Directors or the Board of Commissioners have a conflict of interest with the Company.

### C. Distribution of Duties and Authorities

Distribution of duties and authorities of each member of the Board of Directors shall be determined by the GMS and such authority may be delegated to the Board of Commissioners, in the event that the GMS does not determine, the distribution of the duties and authority of the members of the Board of Directors must be determined by the resolution of the Meeting of the Board of Directors.

### D. Delegation Authorities

1. In carrying out the management of the Company, each member of the Board of Directors is entitled and authorized to act for and on behalf of the Board of Directors and to represent the Company in accordance with the policies and management of the Company authority established by resolutions of the Board of Directors.
2. Any action of a member of the Board of

- 18 -

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



atas nama Direksi dan/atau dalam rangka mewakili Perseroan harus dilakukan sesuai dengan kebijakan kepengurusan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam poin "1" diatas atau sesuai dengan keputusan Direksi.

3. Apabila tidak ditetapkan lain dalam kebijakan kepengurusan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam poin "2" diatas, Presiden Direktur, berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka seorang anggota Direksi lainnya, berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
4. Tanpa mengurangi tanggung jawabnya, Direksi untuk perbuatan tertentu berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan atas tindakan tertentu yang diatur dalam suatu surat kuasa, wewenang yang demikian harus dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.

#### E. Pendidikan Berkelanjutan

1. Anggota Direksi harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (*update knowledge*) pengetahuannya untuk menjalankan tugas pengurusan dan pengelolaan Perseroan.
2. Untuk memfasilitasi terjadinya update knowledge tersebut, maka anggota Direksi perlu untuk mendapatkan pendidikan berkelanjutan, yang dikombinasikan dalam self-study dan keikutsertaan pada pendidikan khusus, pelatihan, workshop, seminar, conference, yang dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Direksi.
3. Pendidikan berkelanjutan dapat dilakukan di dalam dan di luar negeri, dan atas beban Perseroan.
4. Direksi harus melaporkan seluruh kegiatan pendidikan berkelanjutannya tersebut dalam

Directors, for and on behalf of the Board of Directors and/or to represent the Company shall be conducted in accordance with the policy of management of the Company as referred to in point "1" above or in accordance with the resolution of the Board of Directors.

3. If not otherwise provided for in the policy management of the Company as referred to in point "2" above, the President Director shall have the rights and authorities to act for and on behalf of the Board of Directors and to represent the Company. In the absence of President Director for any cause whatsoever regarding which no evidence is necessary to the third party, one of members of Board of Directors shall be authorized to act for and on behalf of the Board of Directors and to represent the Company.
4. Without prejudice to its responsibilities, the Board of Directors shall be entitled to appoint one or more proxy(-ies) to act on behalf of the Board of Directors to take a certain action, under the terms and conditions determined by the Board of Directors in a special power of attorney. The granted authority must be exercised in accordance with the Company's Articles of Association.

#### E. Continuing Education

1. Members of the Board of Directors must constantly obtain and update knowledge to carry out the maintenance tasks and the management of the Company.
2. To facilitate the update of the knowledge, members of the Board of Directors need to obtain continuing education, combined by independent study and participation in special education, training, workshop, seminar, conference, which can be beneficial in improving the effective functioning of the Board of Directors.
3. Continuing education can be done at home and abroad, and at the expense of the Company.
4. The Board of Directors shall report on all its continuing education activities in the Annual

**Headquarter:**

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

**Subsidiaries:**

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



## F. Kode Etik dan Waktu Kerja

1. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian, dengan mengutamakan kepentingan Perseroan secara profesional, serta bekerja dan berperilaku dengan integritas tinggi.
2. Anggota Direksi wajib berorientasi kepada pemenuhan asas kepatuhan terhadap hukum, tunduk pada Kode Etik Perseroan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Selama menjabat, Direksi tidak diperbolehkan untuk:
  - a. Mengambil peluang bisnis Perseroan untuk kepentingan dirinya sendiri, keluarga, kelompok usaha dan/atau pihak lain.
  - b. Menggunakan aset Perseroan, informasi Perseroan atau jabatannya selaku Direksi untuk kepentingan pribadi di luar ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Perseroan yang berlaku.
  - c. Berkompetisi dengan Perseroan, yaitu menggunakan pengetahuan/informasi dari dalam/ *inside information* untuk mendapatkan keuntungan bagi kepentingan selain kepentingan Perseroan.
4. Direksi harus mematuhi etika terkait benturan kepentingan, sebagai berikut:
  - a. Dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan Perseroan yang bersangkutan selain penghasilan yang sah.
  - b. Menghindari setiap aktivitas yang dapat mempengaruhi independensinya dalam melaksanakan tugas.
  - c. Tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan.
  - d. Wajib mengisi daftar khusus yang berisikan

## F. Code of Conduct and Working Hour

1. Each Board of Directors member shall carry out his/her duties and responsibilities in good faith, full responsibility, and with prudence, by professionally prioritizing the Company interest, as well as working and behaving with high integrity.
2. Board of Directors members shall be oriented to meet the principle of adherence to the law, subject to the Code of Conduct Company and also prevailing laws and regulations.
3. While in office, the Board of Directors are not permitted to:
  - a. Taking advantage of the Company's business opportunities for the benefit of himself, his family, business group and/or other parties.
  - b. Using Company assets, Company information or his position as a Board of Directors for personal interests outside the provisions of applicable laws and regulations and Company policies.
  - c. Competing with the Company, namely using knowledge/inside information to gain benefits for interests other than the interests of the Company.
4. Directors must comply with ethics regarding conflicts of interest, as follows:
  - a. It is prohibited to take actions that have a conflict of interest, and take personal advantage, either directly or indirectly, from decision making and activities of the Company concerned other than legitimate income.
  - b. Avoid any activities that could affect independence in carrying out their duties.
  - c. It is prohibited to use the position for personal interests or the interests of other people or parties which conflict with the interests of the Company.
  - d. Must fill out a special list containing his

**Headquarter:**

PT ITSEC Asia Tbk

**INDONESIA**

Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

**Subsidiaries:**

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

**SINGAPORE**

112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

**AUSTRALIA**

Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan lain, termasuk bila tidak memiliki kepemilikan saham, serta secara berkala setiap awal tahun melakukan pembaharuan/*Updating* dan wajib memberitahukan Perseroan bila ada perubahan data, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Bagi Direksi, diantara sesama Anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.

5. Dilarang memberikan, menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada klien Perseroan atau pejabat pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Seluruh anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Penyediaan waktu yang cukup tercermin oleh antara lain kehadiran pada jam/hari kerja, tingkat kehadiran dalam rapat internal atau eksternal maupun pertemuan dengan pihak lain untuk kepentingan Perseroan.

and/or his family's share ownership in other companies, including if he does not have share ownership, and periodically update/update it at the beginning of each year and must notify the Company if there are changes to the data, in accordance with applicable laws and regulations.

e. For the Board of Directors, members of the Board of Directors are prohibited from having family relationships up to the third degree, either straight or sideways, including relationships arising from marriage.

5. It is prohibited to give, offer or receive either directly or indirectly anything of value to customers or government officials to influence or as a reward for what they have done and other actions in accordance with applicable laws and regulations.
6. All Board of Directors members shall provide a sufficient amount of time to enable optimized performance of duties and responsibilities. Sufficient time is reflected, i.e. from their attendance in working hours/days, attendance in the internal and external meetings as well as meetings with third party for the interest of the Company.

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

**INDONESIA**  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

**SINGAPORE**  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

**AUSTRALIA**  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

## IV. RAPAT, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

## IV. MEETING, REPORTING AND ACCOUNTABILITY

### A. Rapat Direksi

1. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan, dan mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan, kecuali bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris, atau atas permintaan tertulis dari 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, dengan menyebutkan hal-hal yang akan Dibicarakan.
2. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi.
3. Pemanggilan Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat tercatat, atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima atau dengan telegram, telex, faksimile, email yang ditegaskan dengan surat tercatat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat, dengan ketentuan bahwa seluruh anggota Direksi (atau penggantinya, tergantung kasusnya) dapat, dengan tertulis, mengabaikan persyaratan ini atau setuju dengan panggilan yang lebih pendek.
4. Pemanggilan Rapat Direksi harus mencantumkan antara lain tanggal, waktu, tempat dan agenda rapat yang berisikan hal-hal yang akan dibicarakan dalam rapat tersebut, dan disertai dengan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan diskusi dalam rapat
5. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha utama Perseroan di dalam wilayah Republik Indonesia. Apabila semua anggota Direksi

### A. Board of Directors Meeting

1. Board of Directors shall hold the Meeting of Directors periodically at least once in each month, and the joint meeting with the Board of Commissioners at least once in four months, unless where deemed necessary by a member or members of the Board of Directors, or upon request made in writing by a member or members of the Board of Commissioners, or upon request made in writing by one (1) shareholder or shareholders who jointly representing 1/10 (one-tenth) or more of all shares with voting rights, mentioning matters that will be discussed.
2. Invitation for Meeting of the Board of Directors shall be issued by a member of the Board of Director entitled to represent the Board of Directors.
3. Invitation for meeting of the Board of Directors must be delivered by registered mail or delivered by hand by obtaining proper receipts or by telegram, telex, facsimile, email with registered receipt no later than 7 (seven) days prior to the meeting date irrespective the date of invitation and meeting, with conditions that all members of the Board of Directors (or their substitutes, depend on the case) may, in writing, waive this provision or agree with the shorter invitation.
4. Invitation must indicate date, time, venue and agenda of the meeting of the Board of Directors along with a notification that the materials to be discussed in such meeting, furnished with its supporting documents.
5. Meeting of Board of Directors shall be held at the company's registered domicile or premise of its main business activity within territory of the Republic of Indonesia. In case that all

- 22 -

**Headquarter:**

PT ITSEC Asia Tbk

**INDONESIA**  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia**Subsidiaries:**

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

**SINGAPORE**  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

**AUSTRALIA**  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan rapat Direksi dapat diadakan di manapun di dalam wilayah Republik Indonesia sebagaimana yang ditentukan oleh Direksi dan rapat Direksi tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

6. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi akan dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara para anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Direksi yang bersangkutan.
  7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
  8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili secara sah dalam rapat tersebut.
  9. 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 suara yang sah yang dikeluarkan secara sah dalam rapat.
  10. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka ketua rapat Direksi yang akan menentukan.
  11. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.
  12. 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 Direksi menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara
- members of Board of Directors are present or represented, no prior notification is necessary and the meeting of Board of Directors shall be held at places within the territory of the Republic of Indonesia as determined by the Board of Directors and such meeting of the Board of Directors is entitled to adopt valid and binding resolutions.
  6. Meeting of Board of Directors shall be chaired by the President Director. In the absence of President Director, regarding which no evidence is necessary to the third party, the meeting of Board of Directors shall be chaired by a member of Board of Directors elected by and among the members of Board of Directors are present and/or represented at the meeting.
  7. A member of the Board of Directors may be represented at the meeting of Board of Directors by powers and authorities vested in power of attorney granted only for such purpose.
  8. Meeting of Board of Directors shall be lawful and entitled to adopt binding resolution in the case more than 1/2 (one-half) of all members of Board of Directors are present or represented at the meeting.
  9. Resolution of the meeting of Board of Directors shall be adopted on the basis of mutual consensus. Failing which resolution shall be adopted by a majority of affirmative votes at a minimum of 1/2 (one-half) of the votes legally cast at the meeting.
  10. In the case of equality of votes, the Chairperson of meeting of Board of Directors shall have the right to determine.
  11. Each member of Board of Directors present at the meeting shall have the right to cast one (1) vote and one (1) additional vote for each member of Board of Directors represented at the meeting.
  12. Voting on individuals shall be made with sealed and unsigned ballots, meanwhile voting matters otherwise shall be made verbally, unless provided otherwise by the chairperson of meeting without objection raised from those present at such meeting.

**Headquarter:**

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

**Subsidiaries:**

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au





terbanyak dari yang hadir.

13. Suara abstain dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan dengan suara mayoritas yang mengeluarkan suara dalam rapat.
  14. Dari segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat Direksi harus dibuat risalah rapat Direksi. Risalah rapat Direksi oleh seorang notulis yang ditunjuk oleh ketua rapat Direksi dan setelah risalah rapat Direksi dibacakan dan dikonfirmasi kepada para peserta rapat Direksi, kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat Direksi dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi, dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani risalah rapat Direksi, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat Direksi. Risalah ini merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan. Apabila risalah dibuat oleh Notaris, penandatanganan demikian tidak disyaratkan.
  15. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan yang dimaksud dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis tersebut dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.
13. Blank and void votes shall not be deemed legally cast at the meeting and shall not be counted in determining the votes cast at the meeting.
  14. All matters discussed and resolved at the meeting of the Board of Directors shall be made a minutes of the meeting of the Board of Directors. Such minutes is made by a recorder appointed by the chairperson of the meeting of the Board of Directors and such Minutes shall be read out, confirmed, signed by and delivered to all participants of the meeting of the Board of Directors, in case that there are members of the Board of Directors who does not sign such minutes, the relevant persons shall give the reason made in writing in a separate letter attached into the minutes of the meeting of the Board of Directors. This minutes is a valid evidence provided for the members of the Board of Directors and the third party regarding the adopted resolutions at such meeting. No signing is required, if the minutes is made by a notary public.
  15. Board of Directors may also adopt a valid resolution in lieu of meeting of Board of Directors on condition that all members of Board of Directors have been notified in writing and all such members of Board of Directors have given written approval of the proposal and signed the same. Any resolution adopted in the foregoing manner shall have equal effect to those legally adopted at the meeting of Board of Directors.

## B. Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris

1. Rapat gabungan antara Direksi dan Komisaris ("**Rapat Gabungan**") dilaksanakan setiap 2 (dua) bulan sekali atau berdasarkan kebutuhan Perseroan.
2. Sekretaris Perusahaan akan memastikan dan mengkonfirmasi tanggal pelaksanaan rapat gabungan antara Direksi dan Komisaris dengan memperhatikan ketersediaan jadwal

## B. Joint Meeting of Board of Directors and Board of Commissioners

1. Joint meeting between the Directors and Commissioners ("**Joint Meeting**") are held every 2 (two) months or based on the Company's needs
2. The Corporate Secretary will ensure and confirm the date of the joint meeting between the Directors and Commissioners by taking into account the availability of the schedule

### Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

### Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



- yang ada kepada Direksi dan Komisaris.
3. Setelah tanggal rapat gabungan telah tersedia, selanjutnya Sekretaris Perusahaan akan mengirimkan undangan rapat gabungan kepada Direksi dan Komisaris.
  4. Pimpinan rapat gabungan dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.
  5. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukkan, maka Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris.
  6. Dalam hal Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia bertindak sebagai pemimpin rapat.
  7. Mekanisme pengambilan keputusan dilakukan secara musyawarah untuk mufakat. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat gabungan diambil dengan suara terbanyak.
  8. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.
  9. Suara abstain akan dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.

### C. Pelaporan

1. Direksi wajib menyampaikan laporan secara tahunan dan laporan secara berkala kepada Dewan Komisaris.
2. Direksi menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik untuk diperiksa.
3. Laporan yang disampaikan secara tahunan,

availability to the Directors and Commissioners.

3. Once the joint meeting date is available, then the Corporate Secretary will send an invitation to the joint meeting to the Directors and Commissioners.
4. The chairman of the joint meeting is chaired by the President Commissioner. In the event that the President Commissioner is absent or unable to attend, the Board of Commissioners meeting is chaired by another member of the Board of Commissioners appointed by the President Commissioner.
5. In the event that the President Commissioner does not make an appointment, the Member of the Board of Commissioners who has served the longest as a Member of the Board of Commissioners acts as chairman of the meeting of the Board of Commissioners.
6. In the event that more than one member of the Board of Commissioners has served the longest as Member of the Board of Commissioners, then the member of the Board of Commissioners who is the oldest in age acts as chairman of the meeting.
7. The decision-making mechanism is carried out by deliberation to reach consensus. If through deliberation no consensus is reached, then the joint meeting decision is taken by majority vote.
8. If the number of votes that agree and disagree is the same, then the decision of the meeting is the same as the opinion of the chairman of the meeting while still paying attention to the provisions regarding accountability, except regarding individuals, decision making at the meeting is carried out by closed voting.
9. An abstention vote will be deemed to approve the results of the meeting decision.

### C. Reporting

1. The Board of Directors is obliged to submit annual reports and periodic reports to the Board of Commissioners.
2. The Board of Directors submits the financial reports of the Company to the public accountant for examination.
3. Report submitted annually, namely:

#### Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

#### Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



yaitu:

- a. **Laporan Tahunan:** sekurang-kurangnya harus memuat laporan keuangan yang telah disusun dan diaudit sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk peraturan yang berlaku di bidang pasar modal dan peraturan Bursa Efek di tempat di mana saham-saham Perseroan dicatatkan, serta laporan-laporan lain serta informasi yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - b. **Laporan Berkelanjutan:** kewajiban penyampaian laporan berkelanjutan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku terhadap Perseroan.
4. Laporan yang disampaikan secara berkala adalah sebagai berikut namun tidak terbatas pada:
    - a. Laporan realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum.
    - b. Laporan keuangan tengah tahunan dan Laporan keuangan interim.
  5. Laporan yang disampaikan bersifat insidental.
  6. Laporan lain yang wajib disampaikan sebagaimana diatur oleh peraturan perundang-undangan.
- a. **Annual Report:** at least contain the prepared and audited financial statements as determined by the prevailing laws and regulations, including the prevailing regulations of the capital market and the regulations of the Stock Exchange in which the Company's shares are listed, and other reports and information required by the prevailing laws and regulations; and
  - b. **Sustainability Report:** the obligation to submit the sustainability report is carried out in accordance with the laws and regulations applicable to the Company.
4. Reports submitted periodically are as follows but not limited to:
    - a. Report on the realization of the use of proceeds from public offering.
    - b. Mid-year financial statements and interim financial statements.
  5. The reports that must be submitted as Incidental report.
  6. Other reports regulated that must be submitted as regulated by statutory regulations.

#### D. Pertanggungjawaban

1. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
2. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas Perseroan apabila dapat membuktikan:
  - a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - b. telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - c. tidak mempunyai benturan kepentingan

#### D. Accountability

1. Each member of the Board of Directors shall be jointly and severally liable for any losses which are incurred by the Company which are caused by errors or omissions of members of the Board of Directors in carrying out their duties.
2. Members of the Board of Directors cannot be accounted for losses of the Company, if they are able to prove:
  - a. said losses are not due to their fault or negligence;
  - b. have conducted management in good faith, full of responsibility and prudence in the interests of and in accordance with the purposes and objectives of the Company;
  - c. Does not have a conflict of interest, either

##### Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

##### Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



- baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- directly or indirectly, for management actions that result in losses; and
- d. have taken measures to prevent the arising or continuing of said losses.

*Headquarter:*

**PT ITSEC Asia Tbk**

**INDONESIA**  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

**ITSEC Services Asia Pte. Ltd.**

**SINGAPORE**  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

**ITSEC Australia Pty. Ltd.**

**AUSTRALIA**  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

- 27 -



## V. ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

## V. SUPPORTING ORGAN OF THE BOARD OF DIRECTORS

### A. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan adalah orang perseorangan atau penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan.

1. Fungsi sekretaris perusahaan melaksanakan tugas paling kurang:
  - a. mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal;
  - b. memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris atau untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal;
  - c. membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola Perseroan yang meliputi:
    - 1) keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada website Perseroan;
    - 2) penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
    - 3) penyelenggaraan dan dokumentasi RUPS;
    - 4) penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
    - 5) pelaksanaan program orientasi terhadap Perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
  - d. sebagai penghubung antara Perseroan dengan pemegang saham, Otoritas Jasa Keuangan, dan pemangku kepentingan lainnya.
2. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur berdasarkan keputusan Direksi. Sekretaris Perusahaan dapat dirangkap oleh seorang anggota Direksi. Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apapun di

### A. Corporate Secretary

Corporate Secretary is an individual or person in charge of a work unit who performs the function of a corporate secretary.

1. The corporate secretary function shall at least perform the following duties:
  - a. following developments in the capital market, specifically the prevailing laws and regulations in the capital market sector;
  - b. provide input to the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company in order to comply with the provisions of laws and regulations in the capital market sector;
  - c. Assist the Board of Directors and Board of Commissioners in the implementation of corporate governance, which includes:
    - 1) disclosure of information to the community, including the availability of information on the Websites of the Company;
    - 2) timely submission of reports to the Financial Services Authority;
    - 3) organization and documentation of GMS;
    - 4) organization and documentation of Board of Directors and/or Board of Commissioners meetings; and
    - 5) implementation of company orientation program for Board of Directors and/or Board of Commissioners.
  - d. as a liaison between the Company and shareholders of the Company, the Financial Services Authority, and other stakeholders.
2. The Corporate Secretary is appointed and dismissed by the President Director by the Board of Directors decision. The Corporate Secretary can be served by a Director. The Corporate Secretary shall be prohibited from holding any concurrent positions in other

*Headquarter:*

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



3. Dalam hal terjadi kekosongan Sekretaris Perusahaan, Presiden Direktur wajib menunjuk penggantinya dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak terjadinya kekosongan Sekretaris Perusahaan. Selama terjadi kekosongan, Sekretaris Perusahaan dirangkap oleh seorang anggota Direksi atau orang perseorangan yang ditunjuk sebagai Sekretaris Perusahaan sementara.
4. Sekretaris Perusahaan harus memenuhi persyaratan paling kurang:
  - a. cakap melakukan perbuatan hukum;
  - b. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang hukum, keuangan, dan tata Kelola perusahaan;
  - c. memahami kegiatan usaha Perseroan;
  - d. dapat berkomunikasi dengan baik; dan
  - e. berdomisili di Indonesia.

public company.

3. In the event of a vacancy of the Corporate Secretary, the Issuer or the Public Company must appoint a replacement within a maximum period of 60 (sixty) days from the occurrence of the vacancy of the Corporate Secretary. During a vacancy, the Corporate Secretary is held by a member of the Board of Directors or an individual who is appointed as the temporary Corporate Secretary.
4. The Corporate Secretary must at least fulfill the following requirements:
  - a. competent to perform legal actions;
  - b. have knowledge and understanding in the fields of law, finance and corporate governance;
  - c. understand the business activities of the Company;
  - d. able to communicate well; and
  - e. domiciled in Indonesia.

## B. Unit Audit Internal

Direksi melakukan pengawasan internal salah satunya dengan membentuk Unit Audit Internal.

1. Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih. Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Audit Internal. Dalam hal Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Audit Internal.
2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
3. Auditor internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
  - b. memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
  - c. memiliki pengetahuan tentang peraturan

## B. Internal Audit Unit

The Board of Directors conducts internal supervision, one of which is by establishing an Internal Audit Unit.

1. Internal Audit is comprised of 1 (one) internal auditor or more. Internal Audit is led by a Head of Internal Audit. In the event that the internal audit is comprised of 1 (one) internal auditor, such internal auditor is also acting as Head of Internal Audit.
2. Head of Internal Audit is appointed and dismissed by President Director based on the approval from the Board of Commissioners. Head of Internal Audit is responsible to the President Director.
3. An Internal Auditor in the Internal Audit Unit must fulfill the following requirements:
  - a. have the integrity and professional, independent, honest, and objective behavior in conducting his/her duties;
  - b. in possession of knowledge and experience related to the auditing technic and other disciplines relevant to his/her sector of duties;
  - c. in possession of knowledge related to laws

### Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

### Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au



- 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. mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
  - f. mematuhi kode etik Audit Internal;
  - g. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
  - h. memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
  - i. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
4. Direksi Perseroan wajib membuat Piagam Audit Internal untuk mengatur lebih lanjut mengenai Audit Internal dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- and regulation in the capital market sector and other related laws and regulations;
- d. able to interact and communicate effectively both verbally and in writing;
  - e. comply with the profession standard determined by Internal Audit association;
  - f. adhere to the Internal Audit code of ethics;
  - g. preserve the confidential nature of information and/or company's data when exercising the duty and responsibility of Internal Audit unless otherwise obliged by laws and regulations or based on court decree or decision;
  - h. comprehend the good corporate governance principle and risk management; and
  - i. commit in improving the knowledge, expertise, and professional skills in continuous manner.
4. The Board of Directors of the Company is required to establish an Internal Audit Charter to further regulate internal audit by taking into account the provisions of applicable laws and regulations.

*Headquarter:***PT ITSEC Asia Tbk****INDONESIA**  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia*Subsidiaries:***ITSEC Services Asia Pte. Ltd.****SINGAPORE**  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg**ITSEC Australia Pty. Ltd.****AUSTRALIA**  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

## VI. EVALUASI KINERJA

## VI. PERFORMANCE EVALUATION

- A. Dalam mengevaluasi kinerja Direksi, Dewan Komisaris berkewajiban melakukan hal-hal sebagai berikut:
1. Menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja/*Key Performance Indicators* Direksi.
  2. Mengevaluasi capaian kinerja Direksi untuk kemudian disampaikan ke RUPS.
  3. Penilaian kinerja Direksi berdasarkan kriteria umum yang dituangkan dalam KPI (*Key Performance Indicator*), yaitu:
    - a. Kinerja Direksi secara kolektif terhadap pencapaian Perseroan sesuai dengan kriteria lain yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris, setelah didiskusikan dengan Direksi.
    - b. Performa Direktur secara individual dalam pencapaian kinerja Perseroan seperti yang tercantum dalam Kontrak Manajemen dan/atau kriteria lain yang ditetapkan dalam rapat Dewan Komisaris setelah didiskusikan dengan Direksi.
    - c. Pencapaian kinerja Direktur secara individual mengacu pada kriteria lain yang ditetapkan Dewan Komisaris, setelah didiskusikan dengan anggota Direksi yang bersangkutan.
    - d. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG baik secara individual maupun kolektif.
- B. Ketentuan penilaian sendiri (*self-assessment*) untuk menilai kinerja Direksi, yaitu sebagai berikut:
1. Penilaian sendiri wajib dilakukan secara individu maupun kolektif minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
  2. Tolok ukur / kriteria penilaian yang digunakan dalam penilaian sendiri bagi Direksi secara individu maupun kolektif mengacu kepada rencana kerja tahunan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris.
  3. Hasil penilaian sendiri bagi Direksi secara individu maupun kolektif (termasuk Presiden Direktur) dievaluasi oleh Dewan Komisaris melalui rapat berdasarkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.
- A. In evaluating the performance of the Board of Directors, the Board of Commissioners is obliged to do the following:
1. set the Key Performance Indicators for the Board of Directors.
  2. Evaluate the achievement of the Board of Directors to be submitted to the GMS.
  3. Assessment of the performance of the Board of Directors based on the general criteria set forth in the KPI (Key Performance Indicator), namely:
    - a. Collective performance of the Board of Directors towards the achievement of the Company in accordance with other criteria set by the Board of Commissioners, after discussion with the Board of Directors.
    - b. Individual performance of Directors in achieving the Company's performance as listed in the Management Contract and/or other criteria set out in board meetings after discussion with the Board of Directors.
    - c. Individual achievement of the Director's referring to other criteria determined by the Board of Commissioners after discussion with the Board of Directors concerned.
    - d. The implementation of the principles of GCG, both individually and collectively.
- B. The self-assessment provisions for assessing the performance of the Board of Directors are as follows:
1. Self-assessment must be carried out individually or jointly at least 1 (one) time in 1 (one) year.
  2. The benchmarks/assessment criteria used in self-assessment for Directors individually and collectively refer to the annual work plan that has been approved by the Board of Commissioners.
  3. The results of the self-assessment of the Directors individually and collectively (including the President Director) are evaluated by the Board of Commissioners through meetings based on the recommendations of the



4. Ringkasan hasil penilaian sendiri kinerja Direksi diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.

Remuneration and Nomination Committee.  
4. A summary of the results of the self-assessment of the Board of Directors' performance is disclosed in the Company's Annual Report.

*Headquarter:*

**PT ITSEC Asia Tbk**

**INDONESIA**  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

*Subsidiaries:*

**ITSEC Services Asia Pte. Ltd.**

**SINGAPORE**  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

**ITSEC Australia Pty. Ltd.**

**AUSTRALIA**  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au

- 32 -



**VII. PENUTUP**

**VII. CLOSING**

- |  |  |
|--|--|
| <p>A. Piagam ini berlaku sejak tanggal persetujuan dan ditandatangani sampai dengan adanya perubahan dan/atau pencabutan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>B. Piagam ini akan dievaluasi secara berkala untuk disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan dan apabila terdapat perubahan pada peraturan perundang-undangan.</p> | <p>A. This Charter shall take effect upon to the date of approval and signed up to the amendment and/or revocation based on the prevailing law and regulations.</p> <p>B. This Charter will be evaluated periodically to adapt to the Company's needs and if there are changes to statutory regulations.</p> |
|--|--|

Disahkan di Jakarta, 1 Juli 2024  
*Ratified in Jakarta, 1 July 2024*

**Direksi | Board of Directors**



**Joseph Edi Hut Lumban Gaol**  
Presiden Direktur  
*President Director*



**Marek Bialoglowy**  
Wakil Presiden Direktur  
*Vice President Director*



**Doni Mora**  
Direktur  
*Director*



**Bambang Susilo**  
Direktur  
*Director*



**Bima Kurniawan**  
Direktur  
*Director*



**Eko Prasudj Widianto**  
Direktur  
*Director*

Headquarter:  
PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA  
Noble House, Level 11  
Jakarta 12950, Indonesia  
+62 (21) 2978 3050  
contact@itsec.asia

Subsidiaries:  
ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE  
112 Robinson Road, #11-04  
Singapore 068902  
+65 3159 1145  
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA  
Level 18, 390 St Kilda Road  
Melbourne Victoria 3004  
+61 403 185 051  
info@itsec.com.au