

**PIAGAM DIREKSI
PT PRADIKSI GUNATAMA Tbk.**

BAB. I DASAR PEMBENTUKAN

1. PT PRADIKSI GUNATAMA Tbk, selanjutnya disebut "PGUN" atau Perseroan, sebagai perusahaan yang sahamnya tercatat di Bursa Efek Indonesia (BEI) harus mematuhi peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan operasi perusahaan;
2. Sehubungan dengan itu, berdasarkan Pasal 35 Ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, disebutkan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris wajib menyusun pedoman dan anggota Dewan Komisaris;
3. Piagam Direksi ini disusun sebagai pedoman yang mengikat setiap anggota Direksi dalam melaksanakan Tugas dan Tanggung jawab nya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independent dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB. II

STRUKTUR, MASA JABATAN, RANGKAP JABATAN DAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN

1. Struktur Keanggotaan
Direksi terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang anggota, dengan komposisi sebagai berikut: seorang Direktur Utama dan seorang Direktur atau lebih.
2. Masa Jabatan:
 - 2.1. Anggota Direksi diangkat Oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), untuk jangka waktu sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-3 (tiga) setelah pengangkatan tersebut.
 - 2.2. RUPS berhak memberhentikan anggota Direksi pada setiap waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
 - 2.3. Bilamana jabatan seorang anggota Direksi lowong atas sebab apapun yang mengakibatkan jumlah anggota direksi kurang dari 2 (dua) maka selambat-lambatnya 90 (Sembilan puluh) hari kalender setelah lowongan tersebut, harus diadakan RUPS untuk mengisi kekosongan tersebut.
 - 2.4. Anggota Direksi Yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat Kembali;
 - 2.5. Setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RIJPS harus memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi.
 - 2.6. Jabatan anggota Direksi berakhir dalam hal:
 - 2.6.1. dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
 - 2.6.2. diberhentikan karena keputusan RUPS;
 - 2.6.3. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2.6.4. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;



Handwritten signature or initials.

- 2.6.5. meninggal dunia; atau
 - 2.6.6. masa jabatannya telah berakhir
3. Rangkap Jabatan:
 - 3.1. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
 - 3.1.1. anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain
 - 3.1.2. anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan
 - 3.1.3. Sekretaris Perusahaan dengan mengacu pada Peraturan OJK No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik
 - 3.2. Anggota Direksi dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik, di mana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi ataupun anggota Dewan Komisaris
 - 3.3. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan dalam Peraturan OJK, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat
 4. Persyaratan Keanggotaan:
 - 4.1. Persyaratan anggota Direksi pada saat pengangkatan dan selama menjabat, diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
 - 4.2. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 4.1 di atas, wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan.

BAB. III

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI

1. Tugas Direksi:
 - 1.1. Menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.
 - 1.2. Wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.
 - 1.3. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi dapat membentuk komite. Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku.
2. Tanggung jawab Direksi:
 - 2.1. Anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
 - 2.2. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 di atas, jika dapat membuktikan:
 - 2.2.1. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - 2.2.2. telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;



- 2.2.3. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- 2.2.4. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

3. Wewenang Direksi:

- 3.1. Direksi berwenang mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, khususnya terkait kepada:
 - 3.1.1. meminjam uang atau memperoleh fasilitas keuangan lainnya untuk dan atas nama Perseroan atau meminjamkan uang Perseroan kepada pihak lain di luar kegiatan rutin Perseroan;
 - 3.1.2. mempertanggungkan harta kekayaan atau aktiva Perseroan dengan jalan apapun, dan atau mengikat Perseroan sebagai penjamin atau penanggung hutang atau pengganti rugi, baik untuk kepentingan pemenuhan kewajiban Perseroan sendiri maupun pihak lain, termasuk pula akan tetapi tidak terbatas pada pemberian hak tanggungan, pengalihan hak milik secara fidusia untuk keperluan jaminan dan gadai;
 - 3.1.3. melakukan penyertaan modal dalam perseroan lain atau melepaskan penyertaan modal Perseroan dalam perseroan lain atau melakukan usaha patungan atau bentuk kerja sama lainnya di luar kegiatan rutin Perseroan;
 - 3.1.4. melepaskan hak-hak tidak berwujud seperti hak paten dan merek;
 - 3.1.5. usul untuk melakukan penggabungan usaha (merger) atau peleburan usaha (konsolidasi), satu dan lain tanpa mengurangi berlakunya ketentuan-ketentuan yang berlaku di bidang Pasar Modal. Hal ini harus mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
- 3.2. 2 (dua) orang anggota Direksi secara bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- 3.3. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:
 - 3.3.1. terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan
 - 3.3.2. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan
- 3.4. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada butir 3.3 diatas, yang berhak mewakili Perseroan adalah:
 - 3.4.1. anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
 - 3.4.2. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
 - 3.4.3. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.



BAB. IV KEPEMILIKAN SAHAM

1. Setiap anggota Direksi diwajibkan untuk melaporkan kepada Perseroan yang ditujukan kepada Sekretaris Perusahaan mengenai adanya kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan, selambat lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak terjadinya transaksi, untuk selanjutnya dilaporkan oleh Sekretaris Perusahaan kepada OJK dan BEI.
2. Laporan tersebut sekurang-kurangnya meliputi:
 - 2.1. Jumlah saham yang dibeli;
 - 2.2. Harga pembelian dan penjualan per saham;
 - 2.3. Tanggal transaksi; dan
 - 2.4. Tujuan dari transaksi

BAB. V RAPAT DIREKSI

1. Mekanisme dan Pengambilan Keputusan Rapat:
 - 1.1. Rapat Direksi wajib diselenggarakan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
 - 1.2. Direksi wajib mengadakan rapat bersama Dewan Komisaris secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
 - 1.3. Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi.
 - 1.4. Rapat untuk tahun berikutnya harus dijadwalkan sebelum berakhirnya tahun buku berjalan oleh Sekretaris Perusahaan.
 - 1.5. Panggilan Rapat dilakukan oleh Direksi melalui Sekretaris Perusahaan atas inisiatif dari anggota Direksi atau Dewan Komisaris, atau unit bisnis tertentu.
 - 1.6. Surat panggilan minimal 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat.
 - 1.7. Apabila semua anggota Direksi hadir baik secara fisik maupun melalui telekonferensi ataupun videokonferensi atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan di manapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
 - 1.8. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya dan disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan.
 - 1.9. Rapat dipimpin Oleh Direktur Utama atau salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
 - 1.10. Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan.
 - 1.11. Direksi dapat mengambil keputusan secara sirkuler, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usul yang bersangkutan dan keputusan sirkuler Direksi mengikuti ketentuan kuorum Rapat Direksi.
 - 1.12. Segala keputusan yang diambil oleh Direksi bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Direksi.
 - 1.13. Konfirmasi kehadiran Direksi harus disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan sebelum pelaksanaan Rapat.



2. Risalah Rapat:

- 2.1. Hasil Rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan partisipan yang hadir serta disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan partisipan.
- 2.2. Dalam hal ada anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menyetujui keputusan Rapat, maka anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib membuat pernyataan tidak setuju dengan menyebutkan alasannya untuk selanjutnya dilekatkan pada risalah rapat.
- 2.3. Risalah rapat didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan

**BAB. V
PELAPORAN**

Direksi menuangkan seluruh kegiatan pengurusan yang dilakukan selama tahun berjalan di dalam Laporan Tahunan Perseroan, yang mana akan dilaporkan dan dimintakan persetujuan pemegang saham dalam RUPS Tahunan Perseroan.

**BAB. VI
MASA BERLAKU DAN KEPATUHAN**

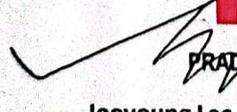
1. Masa Berlaku:

- 1.1. Piagam Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan memiliki masa berlaku yang tidak terbatas namun dapat dilakukan penyesuaian dan/atau perubahan setiap saat berdasarkan kebutuhan Perseroan.
- 1.2. Penyesuaian dan/atau perubahan atas Piagam Direksi ini dapat dilakukan hanya dengan persetujuan seluruh anggota Direksi Perseroan.

2. Kepatuhan:

- 2.1. Piagam Direksi ini wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan wajib dipatuhi, ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh anggota Direksi.
- 2.2. Dalam hal terjadi perbedaan ketentuan antara Piagam Direksi dengan Anggaran Dasar Perseroan, maka berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan

Kabupaten Paser, 8 Agustus 2023
Direksi PT Pradiksi Gunatama tbk



PRADIKSI GUNATAMA.Tbk

Jooyoung Lee
Direktur Utama

Tamlikho
Direktur Keuangan

