



PT Mitrabara Adiperdana Tbk

PIAGAM DIREKSI DIRECTOR CHARTER

2024

www.mitrabaraadiperdana.co.id

MBAP



**Piagam Direksi
PT Mitrabara Adiperdana Tbk (“Perseroan”)**

**Charter of the Board of Directors
PT Mitrabara Adiperdana Tbk (“Company”)**

A. Latarbelakang

PT Mitrabara Adiperdana Tbk (“**Perseroan**”) disingkat sebagai MBAP, merupakan perseroan terbuka yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia, yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI).

Dalam hal ini Direksi Perseroan telah menyusun Piagam Direksi sebagai pedoman yang mengikat bagi setiap anggota Direksi dalam menjalankan fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya secara efektif, sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

B. Visi dan Misi Perseroan

Visi Perseroan:

Menjadi korporasi terdepan dalam bidang pengelolaan sumberdaya alam terintegrasi yang menciptakan nilai-nilai berkelanjutan bagi seluruh pemangku kepentingan.

Misi Perseroan

1. Mengembangkan bisnis berkelanjutan dan bernilai tambah bagi perusahaan melalui diversifikasi, ekstensifikasi, kemitraan strategis, & inovasi.
2. Menyediakan produk & layanan berkualitas terbaik dengan fokus kepada kepuasan pelanggan melalui pengelolaan proses yang unggul.
3. Berkomitmen untuk mengutamakan kelestarian lingkungan, kesehatan, & keselamatan kerja di wilayah operasi.
4. Mengedepankan tanggung jawab sosial perusahaan dengan mengembangkan ekonomi lokal dan mendukung pembangunan berkelanjutan.

A. Background

PT Mitrabara Adiperdana Tbk (“**Company**”), abbreviated as MBAP, is a public listed company established under the laws of the Republic of Indonesia, and listed on the Indonesia Stock Exchange (IDX).

The Board of Directors of the Company has prepared the Charter of the Board of Directors which serves as binding guidelines for each member of the Board of Directors in the effective performance of their functions, duties and responsibilities, in accordance with good corporate governance, the applicable laws and regulations and the Company's Articles of Association.

B. Vision and Mission

Vision:

To be a leading corporation in integrated natural resources management that create sustainable values for all stakeholders.

Mission

1. To develop sustainable and value-added businesses for the company through diversification, extensification, strategic partnership & innovation.
2. To provide the best quality products & services with a focus on customer satisfaction through superior process management.
3. Committed to prioritize the sustainability of environmental, health & safety in the operation area.
4. To prioritize corporate social responsibility by developing the local economy and supporting sustainable development.

5. Membangun sumber daya manusia yang berkompetensi tinggi dan agile dengan budaya organisasi yang unggul.

5. To build highly competent and agile human resources with an excellent organizational culture.

C. Nilai-nilai Perusahaan

1. Integritas, Memiliki prinsip moral yang baik dan komitmen dalam berbicara dan bertindak (*walk the talk*) untuk diri sendiri maupun orang lain.
2. Semangat, Proaktif untuk memberikan yang terbaik dengan antusiasme tinggi untuk terus maju dan bertumbuh secara profesional dan personal.
3. Gigih, Tekun dan gigih dalam menghadapi tantangan, berorientasi pada *problem solving* dan konsisten meningkatkan kompetensi.
4. Peduli, Menghargai orang lain dan memiliki empati serta kepedulian dalam berinteraksi dan bertindak dengan mentalitas kelimpahruahan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh stakeholder.
5. Rendah Hati, Memiliki sifat mental positif dengan kematangan emosi agar mampu berintegrasi dengan orang lain.

C. Corporate Values

1. Integrity, Possess good moral principles and commitment to speaking and acting (*walk the talk*) for oneself and others.
2. Passion, Proactive in giving the best with high enthusiasm to move forward and grow professionally and personally.
3. Perseverance, Diligent and persistent in facing challenges, oriented towards problem solving and consistently improving competence.
4. Compassion, Respect others and possess empathy and concern in interacting and acting with a generous mentality to provide the best services to all stakeholders.
5. Humility, Possess positive mental traits with emotional maturity to integrate with others.

D. Maksud dan Tujuan

Piagam Direksi disusun sebagai pedoman Direksi dalam:

1. Menerapkan tata kelola perusahaan yang baik dalam setiap kegiatan usaha dan/atau kegiatan korporasi Perseroan.
2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, dengan memperhatikan visi dan misi Perseroan.

D. Purpose and Objective

The Charter of the Board of Directors is prepared for the guidelines of the Board of Directors in:

1. Implementing good corporate governance in each business activity and/or corporate activity of the Company.
2. Performing its duties and responsibilities effectively, efficiently and with full accountability by observing the Company's vision and mission.

3. Memenuhi tanggung jawab Direksi agar dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan antara lain investor, instansi pasar modal terkait, pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Landasan Hukum

Pembentukan, pengorganisasian, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Direksi sebagaimana dituangkan dalam Piagam Direksi ini, dibuat mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 40/2007 tentang Perseroan Terbatas ("**UU PT No. 40/2007**").
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ("**OJK**") Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik ("**POJK No. 33/2014**").
3. Surat Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No. Kep – 00183/BEI/12-2018 tertanggal 26 Desember 2018 tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Terdaftar ("**Peraturan BEI No. I-A/2018**").
4. Pedoman Umum GCG Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan *Corporate Governance* 2006 ("**CG 2006**").
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik ("**POJK No.31/2015**").

3. Fulfilling the responsibilities of the Board of Directors so that they are accepted by all interested parties including investors, related capital market agencies, shareholders and other stakeholders, in accordance with applicable laws and regulations.

E. Legal Background

The formation, organization, work mechanism, duties and responsibilities as well as the authorities of the Board of Directors stated in the Charter of the Board of Directors are made with reference to the applicable laws and regulations, including:

1. Law Number 40/2007 on Limited Liability Companies ("**Company Law No. 40/2007**").
2. Financial Services Authority ("**OJK**") Regulation Number 33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and the Board of Commissioners of Issuers or Public Companies ("**POJK No. 33/2014**").
3. Decree of the Board of Directors of PT Bursa Efek Indonesia No. Kep–00183/BEI/12-2018 dated 26 December 2018 concerning Listing of Shares and Equity-Type Securities Other than Shares Issued by Listed Companies ("**IDX Regulation No. I-A/2018**").
4. General Principles on GCG in Indonesia from the National Committee on Corporate Governance Policy 2006 ("**CG 2006**").
5. Financial Services Authority Regulation No. 31/POJK.04/2015 concerning Transparency of Material Information or Facts by Issuers or Public Companies ("**POJK No.31/2015**").

**PIAGAM DIREKSI
DIRECTOR CHARTER
PT MITRABARA ADIPERDANA TBK**

- | | |
|---|---|
| <p>6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit (“POJK No. 55/2015”).</p> <p>7. Peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014 tertanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik (“POJK No. 34/2014”).</p> <p>8. Peraturan OJK No. 35/POJK.04/2014 tertanggal 8 Desember 2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik (“POJK No. 35/2014”).</p> <p>9. Peraturan OJK No.8/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015, tentang Situs Web atau Perusahaan Publik (“POJK No. 8/2015”).</p> <p>10. Anggaran Dasar Perseroan.</p> | <p>6. Financial Services Authority Regulation No. 55/POJK.04/2015 concerning the Formation and Guidelines for Work Implementation of the Audit Committee “POJK No. 55/2015”).</p> <p>7. Financial Services Authority Regulation No. 34/POJK.04/2014 dated 8 December 2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies (“POJK No. 34/2014”).</p> <p>8. Financial Services Authority Regulation No. 35/POJK.04/2014 dated 8 December 2014 concerning Corporate Secretary of Issuers or Publicly Listed Companies (“POJK No. 35/2014”).</p> <p>9. Financial Services Authority Regulation No. 8/POJK.04/2015 dated 25 June 2015, concerning Website of Issuers or Public Companies (“POJK No. 8/2015”).</p> <p>10. Articles of Association of the Company.</p> |
|---|---|

F. Struktur Keanggotaan

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh paling kurang 2 (dua) orang Direktur.
2. Anggota Direksi dapat diajukan dan direkomendasikan kepada RUPS melalui Dewan Komisaris (Board of Commissioners atau “BOC”), yang calonnya telah memenuhi syarat dan kriteria yang ditetapkan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

G. Masa Jabatan Anggota Direksi

1. Proses nominasi anggota Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan yang diajukan oleh Komite Nominasi, yang dibentuk Perseroan berdasarkan POJK No. 34/2014.

F. Member Structure

1. The Company is managed and led by at least 2 (two) Directors.
2. Member of BOD shall be proposed and recommended to the GMS through the Board of Commissioners (BOC), from candidates that has met the requirements and selection criteria by the Nomination and Remuneration Committee.

G. Term of Office of the Board of Directors

1. The nomination of members of the Board of Directors is carried out by the of Board of Commissioners based on the proposal submitted by the Nomination Committee, established by the Company based on POJK No. 34/2014.

**PIAGAM DIREKSI
DIRECTOR CHARTER
PT MITRABARA ADIPERDANA TBK**

- | | |
|--|--|
| <p>2. Anggota Direksi dipilih dan diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”) berdasarkan proses pencalonan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berdasarkan pertimbangan integritas, kepemimpinan, kejujuran, dedikasi yang tinggi, perilaku yang baik, kemampuan manajemen, memiliki pengetahuan, pengalaman dan kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya.</p> <p>3. Para Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka 5 (lima) tahun, dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali dengan masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS Tahunan pada akhir periode perpanjangan masa jabatan tersebut.</p> | <p>2. Members of the Board of Directors are selected and appointed by the General Meeting of Shareholders (“GMS”) based on the process of nomination in accordance with applicable laws and regulations by considering for their integrity, leadership, honesty, complete dedication, good conduct, management ability, knowledge, experience and skills required to perform their duties.</p> <p>3. Members of the Board of Directors are appointed by the General Meeting of Shareholders for 5 (five) years, and may be extended for 1 (one) period, with maximum 5 (five) years, or until the closing of Annual GMS of the extension period.</p> |
|--|--|

H. Tugas dan Wewenang Direksi

1. Tugas Direksi
 - a. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham, serta pemangku kepentingan lainnya.
 - b. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan Perseroan, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.
 - c. Anggota baru Direksi diwajibkan untuk menghadiri sesi orientasi untuk belajar lebih banyak mengenai ekspektasi Perusahaan dari peran, tugas dan tanggung jawab mereka serta kebijakan dan praktik tata kelola perusahaan yang dijalani. Orientasi ini juga akan membantu mereka untuk memahami

H. Duties and Authorities of the Board of Directors

1. Duties of the Board of Directors
 - a. The Board of Directors has the duty to perform and to be responsible for the management of the Company for the interests of the Company, in accordance with the purposes and objectives of the Company as stated in the Articles of Association, and to be accountable to Shareholders, and other stakeholders.
 - b. In performing its roles and responsibilities for the management of the Company, the Board of Directors must hold an Annual GMS and other GMS, as set forth in the laws and regulations and the Company's Articles of Association.
 - c. New members of the Board of Directors are required to attend an orientation session to learn about the Company's expectation from their roles, duties, and responsibilities and what its corporate governance policy and practices are. The orientation will also help them understand the

**PIAGAM DIREKSI
DIRECTOR CHARTER
PT MITRABARA ADIPERDANA TBK**

lebih lanjut mengenai bisnis Perusahaan dengan lebih baik dan juga memberikan kesempatan untuk meninjau secara langsung operasional Perusahaan dan persiapan untuk melaksanakan tugas-tugas mereka.

Company's business better as well as provide a chance to visit the Company's operations as a preparation for their tasks.

- d. Melaksanakan prinsip-prinsip pengelolaan *good corporate governance* dalam setiap kegiatan usaha Perseroan, sesuai dengan Visi dan Misi Perseroan.
 - e. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab kehati-hatian dan melaksanakan seluruh kewajibannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.
 - f. Bersama-sama dengan Dewan Komisaris memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perseroan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.
 - g. Menyelenggarakan fungsi-fungsi Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) serta menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan.
 - h. Menjalankan program-program tanggung jawab sosial Perseroan.
2. Wewenang Direksi:
- a. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.
- d. The Board of Directors must implement the principles of good corporate governance in each of the Company's business activities, in accordance with the Company's Vision and Mission.
 - e. Each member of the Board of Directors must perform their duties and responsibilities in good faith, with full of responsibility and prudence and perform all of their obligations in accordance with the applicable laws and regulations and the Company's Articles of Association.
 - f. Together with the Board of Commissioners, the Board of Directors must ensure that external auditors, internal auditors and the Audit Committee have access to the accounting records, supporting data, and information about the Company, to the extent they need them to perform their duties.
 - g. The Board of Directors must perform the functions of Corporate Secretary and maintain and evaluate the quality of the functions of Corporate Secretary.
 - h. The Board of Directors must implement corporate social responsibility programs.
2. Authorities of the Board of Directors:
- a. The Board of Directors has the right to represent the Company in and outside of court in all matters and in all incidents, in accordance with the applicable laws and regulations and the Company's Articles of Association.

b. Dalam hal perbuatan tertentu, mengangkat seseorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan yang diatur dalam surat kuasa.

b. In the case of certain actions, the Board of Directors may appoint one or more persons as its representatives or proxies by granting them authorization as stated in the power of attorney.

I. Rapat Direksi

1. Direksi mengadakan rapat paling sedikit satu kali setiap bulan, atau lebih dari satu kali, apabila dimohonkan secara tertulis oleh satu atau lebih anggota Direksi dalam rangka memastikan pengelolaan Perseroan yang tepat.
2. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
3. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat sebagaimana dimaksud pada point I.1 dan I.2 di atas wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
4. Pemanggilan Rapat Direksi dan/atau rapat yang diadakan bersama Dewan Komisaris disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat.
5. Pemanggilan rapat itu harus mencantumkan hari, tanggal, jam dan tempat dan agenda Rapat Direksi.
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh seorang

I. Meeting of the Board of Directors

1. The Board of Directors holds a meeting at least once a month, or more than once, if requested in writing by one or more members of the Board of Directors to ensure proper management of the Company.
2. The Board of Directors must hold periodic meetings with the Board of Commissioners at least 1 (one) time in 4 (three) months.
3. The presence of members of the Board of Directors at the meeting as referred to in point I.1 and I.2 must be reported in the Company's annual report.
4. The convening notice of the Meeting of the Board of Directors and/or any meeting held with the Board of Commissioners is delivered by registered mail or by a letter personally directly to each member of the Board of Directors and/or Board of Commissioners no later than 5 (five) calendar days prior to the meeting, excluding the date of the notice and the date of the meeting.
5. The notice of the meeting must specify the day, date, time and place and agenda of the Meeting of the Board of Directors.
6. The Meeting of the Board of Directors is chaired by the President Director. In the event that the President Director is unable to attend or prevented, for which no evidence to third parties is required, the Meeting of the Board of

**PIAGAM DIREKSI
DIRECTOR CHARTER
PT MITRABARA ADIPERDANA TBK**

anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.

Directors shall be chaired by a member of the Board of Directors elected by and from among members of the Board of Directors present.

7. Seorang anggota Direksi hanya dapat diwakili dalam Rapat Direksi oleh anggota Direksi lainnya atau pihak lainnya yang ditunjuk berdasarkan surat kuasa tertulis. Penunjukkan kuasa tersebut efektif sejak pemberitahuan tertulis atas penunjukkan tersebut kepada Direksi.
 8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota Direksi.
 9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan yang akan diambil selain hal-hal yang sudah diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, maka keputusan dapat diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 51% (lima puluh satu persen) dari total jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat tersebut.
 10. Berita Acara Rapat Direksi harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat Direksi, yang ditunjuk oleh ketua Rapat Direksi dan salah seorang anggota Direksi lainnya, atau kuasa anggota Direksi yang hadir pada Rapat Direksi tersebut, kemudian harus ditandatangani oleh semua anggota Direksi yang hadir. Berita Acara Rapat Direksi tersebut disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Apabila Berita Acara Rapat Direksi tersebut dipersiapkan oleh notaris, maka ketentuan
7. A member of the Board of Directors may only be represented at the Meeting of the Board of Directors by another member of the Board of Directors or another person appointed pursuant to a written power of attorney. The appointment of a representative is effective since written notice of the appointment is delivered to the Board of Directors.
 8. The Meeting of the Board of Directors is valid and has the right to adopt binding resolutions if attended by more than 51% (fifty one percent) of the total members of the Board of Directors.
 9. Resolutions of the Meeting of the Board of Directors must be adopted based on the deliberation to reach a consensus. In the event that no consensus is achieved, the resolutions to be adopted other than those as set forth in the Articles of Association of the Company are adopted by voting with affirmative votes constituting more than 51% (fifty one percent) of the total number of votes validly cast at the meeting.
 10. The minutes of Meeting of the Board of Directors must be made by a person present at the Meeting of the Board of Directors, appointed by the chairperson of the Meeting of the Board of Directors and another Director, or a representative of any member of the Board of Directors present at the Meeting of the Board of Directors, and then must be signed by all members of the Board of Directors present. The minutes of Meeting of the Board of Directors are notified to all members of the Board of Directors. If

**PIAGAM DIREKSI
DIRECTOR CHARTER
PT MITRABARA ADIPERDANA TBK**

penandatanganan diatas tidak diperlukan.

the minutes of Meeting of the Board of Directors are prepared by a notary, the signing as stated above is not required.

11. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diberikan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.

11. The Board of Directors may also adopt a valid resolution without holding a Meeting of the Board of Directors, provided that all members of the Board of Directors have been notified in writing and all members of the Board of Directors give their approval to the proposal in writing by signing the proposal to indicate their approval.

J. Etika Bisnis

1. Direksi dan masing-masing anggotanya harus menjadi panutan yang baik atas etika bisnis bagi seluruh anggota perusahaan.
2. Anggota Direksi tidak diperkenankan untuk mendapatkan pinjaman dari Perusahaan.
3. Anggota Direksi diwajibkan untuk mengungkapkan kepemilikan saham Perusahaan baik secara langsung maupun melalui hubungan keluarga atau wakil.
4. Anggota Direksi diwajibkan untuk menyatakan melalui *Transparency Center* segala rencana untuk terlibat dalam transaksi atau perjanjian dengan Perusahaan sebagai salah satu cara untuk menghindari keterlibatan dalam pembuatan keputusan untuk transaksi atau kontrak bisnis terkait.
5. Anggota Direksi dilarang untuk menyalahgunakan segala informasi material sehubungan dengan bisnis Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau keluarganya atau pihak ketiga lainnya.
6. Anggota Direksi diwajibkan untuk menyimpan informasi rahasia Perusahaan dengan penuh kerahasiaan, terutama informasi internal yang mungkin dapat

J. Business Ethics

1. BOD and its individual members shall serve as a good role model towards the following basic ethical standards for the whole members of the organization.
2. A BOD member is not eligible for loan programs of the Company.
3. Each BOD member is obliged to disclose their shareholdings of the Company's shares either direct or indirect through relatives and nominees.
4. Each member of the BOD declares through the Company's Transparency Center any intents to get involved in any transactions or business contracts with the Company with a view to avoiding her or his involvement in the decision on the respective transactions or business contracts.
5. BOD members shall prohibit the abuse of any material information with regard to the Company business for personal benefit of his/her own family or that of any other third parties.
6. BOD members shall keep classified corporate information strictly confidential, especially internal information that may affect the business of the Company or its share price.

mempengaruhi bisnis atau harga saham Perusahaan.

7. Anggota Direksi harus menghindari untuk memperdagangkan saham Perusahaan kurang dari 30 (tigapuluh) hari sebelum terdapat keterbukaan informasi kepada publik jika informasi tersebut berdasarkan periode akunting seperti laporan operasional, laporan keuangan dan laporan tahunan. Dalam hal jika informasi tersebut merupakan aksi korporasi untuk suatu situasi tertentu seperti akuisisi/penghapusan asset, transaksi berkaitan, *joint venture* pembatalan *joint venture*, peningkatan pengurangan modal, penerbitan efek baru, pembelian saham perusahaan, pembayaran atau tidak dibayarnya dividen atau segala kejadian yang dapat mempengaruhi saham Perusahaan, maka anggota Direksi harus menghindari untuk memperdagangkan saham Perusahaan sejak mereka menyadari adanya informasi tersebut sampai dengan tanggal keterbukaan informasi kepada publik. Setiap anggota Direksi diwajibkan untuk melaporkan transaksi perdagangan saham Perusahaan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah transaksi.

8. Direksi akan menghindari dan dilarang untuk menerima dan/atau memberi gratifikasi atau mengambil keuntungan pribadi dari hubungan bisnis Perusahaan dengan pihak ketiga.

K. Pelaporan

1. Secara teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direksi membuat laporan kepada Dewan Komisaris, otoritas pasar modal, instansi terkait pasar modal, beserta pemangku kepentingan lainnya, termasuk membuat pelaporan kepada RUPS.

7. BOD members shall refrain from trading the Company's shares no fewer than 30 (thirty) days prior to the information disclosure to the public if that information is a report based on an accounting period such as an operating result, financial statements, and an annual report. In case the information is a report of corporate action in a particular situation such as acquisition/disposal of assets, connected transaction, joint venture/cancellation of joint venture, capital increase/capital reduction, issuance of new securities, repurchase of own shares, payment or nonpayment of dividend or incidents that affect the company's share price, in such cases, BOD members shall refrain from trading the Company's shares from the period he / she learns of the information to the day the Company discloses the information to public. Any BOD members are required to report their dealings in company's shares within 3 (three) business days after such of trading.

8. BOD shall refrain and be prohibited from receiving and/or giving gratification or take personal benefits from the Company's business relations with third parties.

K. Reporting

1. Periodically in accordance with applicable regulations, the Board of Directors must submit reports to the Board of Commissioners, the capital market authorities, the capital market related institutions, and other stakeholders, including reporting to the GMS.

**PIAGAM DIREKSI
DIRECTOR CHARTER
PT MITRABARA ADIPERDANA TBK**

2. Direksi bersama Dewan Komisaris menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir yang memuat sekurang-kurangnya:
 - a. Ikhtisar data keuangan penting.
 - b. Laporan Dewan Komisaris.
 - c. Laporan Direksi.
 - d. Profil perusahaan.
 - e. Analisis dan pembahasan manajemen.
 - f. Tata kelola perusahaan.
 - g. Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit.
 - h. Surat pernyataan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi laporan tahunan.

L. Pertanggungjawaban

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi bertanggung jawab kepada RUPS.
2. Direksi bersama –sama Dewan Komisaris berkewajiban untuk memastikan pelaksanaan RUPS Tahunan paling lambat 6 (enam) bulan sejak berakhirnya tahun buku Perseroan. Dalam kondisi tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan batas waktu selain 6 (enam) bulan sejak berakhirnya tahun buku Perseroan.
3. Direksi memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap permasalahan yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan.

M. Masa Berlaku dan Evaluasi

Piagam Direksi ini berlaku efektif sejak, ditandatangani dan secara berkala dapat dievaluasi untuk penyempurnaan sesuai dengan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang–undangan yang berlaku.

2. The Board of Directors together with the Board of Commissioners must submit an annual report to the GMS within a period of no later than 4 (four) months after the end of the Company's financial year which contains at least:
 - a. Highlights of important financial data.
 - b. Report of the Board of Commissioners.
 - c. Report of the Board of Directors.
 - d. Company profile.
 - e. Management analysis and discussion.
 - f. Corporate governance.
 - g. Audited annual financial statements.
 - h. Statement of responsibility of the Board of Commissioners and the Board of Directors for the accuracy of the content of the annual report.

L. Accountability

1. In performing its duties, the Board of Directors is responsible to the GMS.
2. The Board of Directors along with the Board of Commissioners shall be obliged to ensure the Annual GMS to be held within 6 (six) months as of the end of the year of the Company. In certain condition, the Financial Service Authorities may determine 6 (six) months from the end of the Company's financial year.
3. The Board of Directors offers its opinions and suggestions to the GMS concerning any issues deemed important for the management of the Company.

M. Validity and Evaluation Period

The Charter of the Board of Directors is effective since it is signed and it can be regularly evaluated for improvement in accordance with the Articles of Association and/or applicable laws and regulations.

**PIAGAM DIREKSI
DIRECTOR CHARTER
PT MITRABARA ADIPERDANA TBK**

**Direksi /Board of Directors
PT Mitrabara Adiperdana Tbk**

KHOIRUDIN

Direktur Utama /President Director

YULIUS LEONARDO

Direktur /Director

HELMY PARAMADITYA

Direktur /Director

DANI PRASTIADI

Direktur /Director