

PEDOMAN TATA KERJA DIREKSI

Pedoman Tata Kerja Direksi disusun sebagai bagian dari komitmen Perusahaan dalam menerapkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Dalam menjalankan fungsinya di Perusahaan, Direksi telah mempunyai Piagam Direksi yang berisi pedoman dan tata tertib kerja Direksi yang telah disahkan. Di dalamnya berisi antara lain mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi, struktur, uraian mengenai aktivitas dan kewenangan, waktu kerja dan pengaturan rapat. Piagam Direksi disusun berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa ditinjau ulang secara berkala.

Berikut adalah ringkasan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi PT Samuel Sekuritas Indonesia:

Jumlah dan Komposisi

Dalam penerapan *Good Corporate Governance*, maka tidak diperkenankan adanya intervensi Pemegang Saham yang menyebabkan komposisi Direksi tidak memenuhi ketentuan, untuk itu maka:

- Jumlah anggota Direksi paling kurang 2 (Orang) orang.
- Seluruh anggota Direksi wajib berdomisili di Indonesia.
- Direksi dipimpin oleh seorang Direktur Utama.
- Anggota Direksi wajib memenuhi independensi yaitu tidak mempunyai konflik kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya.

Kriteria dan/atau Persyaratan

- Seluruh anggota Direksi harus memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang memadai.
- Anggota Direksi wajib memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun pada jabatan manajerial di Perusahaan yang bergerak di bidang pasar Modal dan keuangan.
- Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan Regulator tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*), dan telah memperoleh surat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- Anggota Direksi wajib memiliki komitmen yang tinggi untuk mendukung pengembangan operasional Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha sebagai Penjamin Emisi Efek dan Perantara Pedagang Efek.
- Anggota Direksi wajib memiliki komitmen yang tinggi untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.

Masa Jabatan Direksi

- Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) setelah mendapatkan persetujuan dari OJK untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan, tanpa mengurangi Hak Rapat Umum Pemegang Saham.
- Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali. Masa jabatan anggota Direksi wajib berakhir dengan sendirinya apabila:
 - a) Tidak cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b) Dinyatakan pailit atau menjadi Direktur yang dinyatakan bersalah atau turut bersalah menyebabkan Perusahaan dinyatakan pailit;
 - c) Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;
 - d) Berhalangan tetap;
 - e) Meninggal dunia;
 - f) Dicabut izin orang perseorangannya sebagai Wakil Penjamin Emisi Efek atau Wakil Perantara Pedagang Efek oleh Otoritas Jasa Keuangan, atau
 - g) Masa jabatan berakhir

Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dilarang memiliki jabatan rangkap pada perusahaan atau institusi lain dalam jabatan apapun kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan atau Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian.

Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

- Direksi menjalankan kepengurusan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
- Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan visi misi dan nilai-nilai Perusahaan.
- Direksi melakukan pengelolaan Perusahaan dengan memegang prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
- Direksi harus dapat mengendalikan sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan secara efektif dan efisien untuk dapat mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
- Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Direksi wajib menyelenggarakan RUPST dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
- Direksi harus mempertimbangkan risiko usaha dalam setiap pengambilan keputusan.
- Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari fungsi manajemen risiko, fungsi kepatuhan, dan audit internal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, dan hasil pengawasan SRO dan Regulator.
- Direksi melakukan evaluasi berkala terhadap kebijakan sistem pelaporan pelanggaran dan kebijakan penanganan pengaduan Nasabah.
- Direksi harus menjaga keharmonisan suasana kerja di Perusahaan dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif agar karyawan dapat bekerja dengan baik bagi tercapainya maksud dan tujuan Perusahaan.
- Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris
- Direksi wajib menyusun rencana kerja tahunan atau rencana bisnis dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- Direksi wajib melakukan pengawasan pelaksanaan penerapan program APU, PPT dan PSSSPM.
- Dalam melaksanakan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenangnya dalam mengelola Perusahaan Direksi wajib memperhatikan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Direksi bertanggungjawab penuh dalam mengimplementasikan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- Direksi bertanggung jawab menentukan rencana strategis Perusahaan baik rencana jangka pendek, menengah maupun jangka panjang guna mencapai visi dan misi Perusahaan
- Direksi wajib mengkomunikasikan kepada pegawai arah bisnis Perusahaan dalam rangka pencapaian visi dan misi Perusahaan.
- Lebih lanjut tugas, tanggung jawab dan wewenang Direksi merujuk kepada Piagam Direksi.

Etika Kerja

- Anggota Direksi menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya dengan menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan itikad moral yang baik sebagaimana yang diatur dalam Pedoman Etika dan Perilaku.
- Setiap anggota Direksi wajib menjaga kerahasiaan semua dokumen, data, dan informasi Perusahaan sesuai dengan Pedoman Etika dan Perilaku.

- Anggota Direksi dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada pihak lain untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan Pedoman Etika dan Perilaku.

Waktu Kerja

Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai hari kerja Perusahaan.

Rapat Direksi

Berikut adalah ketentuan tentang Rapat Direksi :

- Rapat Direksi terdiri dari rapat internal Direksi yang hanya dihadiri oleh anggota Direksi dan rapat eksternal Direksi dengan dihadiri pihak lain.
- Direksi wajib mengadakan rapat Direksi paling sedikit 1 (satu) kali setiap 2 (dua) bulan dan dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu.
- Setiap anggota Direksi wajib menghadiri paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah keseluruhan rapat Direksi selama 1 (satu) tahun.
- Rapat Direksi dapat dilangsungkan, sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
- Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak yaitu disetujui dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari anggota Direksi yang hadir.
- Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, sepanjang semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis, dan memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan serta menandatangani persetujuan tersebut.
- Segala keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja, mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
- Prosedur lebih lanjut mengenai mekanisme rapat Direksi mengacu pada Anggaran Dasar Perusahaan dan Piagam Direksi
- Hasil Rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh Direksi yang hadir dan didokumentasikan secara baik.
- Dalam hal terdapat perbedaan pendapat (dissenting opinions) atas hasil keputusan rapat Direksi, maka perbedaan pendapat tersebut wajib dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- Ketentuan risalah rapat mengacu pada Anggaran Dasar Perusahaan.