



PT CITRA BUANA PRASIDA Tbk.

Komplek Paskal Hyper Square, Blok G Lantai 2 No. 206 - 208
Jl. H.O.S. Cokroaminoto No. 25 - 27 (dh. Jl. Pasirkaliki No. 25 - 27) Bandung 40181, Telp : 022 - 86061108

**PIAGAM DIREKSI
(BOD CHARTER)**

PT CITRA BIANA PRASIDA Tbk.



PIAGAM DIREKSI Perseroan (selanjutnya disebut “Piagam”) adalah bagian dari penerapan tata kelola perusahaan oleh Perseroan untuk menjadi pedoman kerja dan kode etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya mencapai visi dan misi Perseroan.

Piagam ini disusun dengan mengacu pada prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, diantaranya :

- a) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- b) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- c) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
- d) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- e) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik;
- f) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan Atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka;
- g) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan
- h) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka; dan
- i) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, sebagaimana diubah dari waktu ke waktu.

I. PERAN DAN FUNGSI

- a. Direksi adalah organ Perseroan yang bertugas untuk mengurus dan memimpin Perseroan meliputi proses perencanaan dan penetapan strategi sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan dan disetujui oleh Pemegang Saham, pelaksanaan kegiatan operasional serta kegiatan administrasi dan pendukung lainnya, pencatatan serta pelaporan hasil kegiatan operasional yang dilakukan melalui laporan keuangan, laporan manajemen dan laporan lainnya.
- b. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya. Direksi melakukan tugas dan tanggung jawab tersebut dengan itikad baik, prinsip profesionalisme dan kehati-hatian (prudent) serta patuh terhadap seluruh perundang undangan dan/atau peraturan yang berlaku serta nilai-nilai etika umum dan khusus, serta memiliki perilaku baik (good behavior).
- c. Direksi melakukan tindakan dan bersikap sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance), yaitu transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen/mandiri, adil serta sewajarnya; sesuai dengan standar etika dan nilai yang berlaku di dalam Perseroan.

II. STRUKTUR ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN

- a. Direksi terdiri dari sekurangkurangnya 2 (dua) orang atau lebih, dimana 2 (dua) orang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama dan Direktur.
- b. Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi Perseroan adalah orang perorangan yang mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik, cakap melakukan perbuatan hukum; dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat tidak pernah dinyatakan pailit, tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, tidak pernah



dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau tindak pidana yang berkaitan dengan sektor keuangan, tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat pernah tidak menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") tahunan atau 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 pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan serta tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat dari suatu pekerjaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir; memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan; dan tidak dalam pengampunan.

- c. Sedangkan persyaratan dan kriteria teknis yang wajib dipenuhi oleh Direksi ditentukan oleh Rapat Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk pencapaian visi, misi, dan strategi Perseroan.

III. MASA JABATAN

- a. Pengangkatan, pemberhentian dan/atau penggantian anggota Direksi diputuskan dan ditetapkan oleh RUPS, dimana anggota Direksi diangkat melalui proses seleksi dan nominasi yang dilakukan oleh Rapat Dewan Komisaris.
- b. Masa jabatan anggota Direksi adalah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal RUPS yang mengangkatnya sampai dengan penutupan RUPS ke lima setelah tanggal pengangkatannya dan dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan mereka sewaktu-waktu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi setelah masa jabatannya berakhir dapat diangkat kembali sesuai dengan keputusan RUPS.
- c. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan atau terdapat indikasi melakukan kerugian bagi Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan, dengan memperhatikan ketentuan ketentuan: keputusan Dewan Komisaris mengenai pemberhentian sementara anggota Direksi dilakukan sesuai dengan tata cara pengambilan keputusan Rapat Dewan Komisaris; dan pemberhentian sementara dimaksud harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut dengan tembusan kepada Direksi; Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara tidak berwenang: menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan dan tidak berhak mewakili perseroan di dalam maupun di luar pengadilan. Dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender harus diselenggarakan RUPS untuk mengambil keputusan mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut, dengan terlebih dahulu memberikan kesempatan pada anggota Direksi yang bersangkutan untuk hadir dan membela diri dalam RUPS tersebut. Apabila RUPS tidak diadakan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah pemberhentian sementara, maka pemberhentian sementara tersebut dinyatakan batal demi hukum dan Direksi wajib melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.
- d. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan paling lambat 90 (sembilan puluh) Hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.. Dalam waktu 90 (sembilan



puluh) hari kalender setelah diterimanya permohonan pengunduran dirinya harus diselenggarakan RUPS. Anggota Direksi yang mengundurkan diri tetap dapat dimintakan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya sejak tanggal pengangkatan sampai tanggal pengunduran dirinya diterima dalam RUPS.

- e. Apabila jabatan seorang anggota Direksi lowong yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi kurang dari 3 (tiga) orang, RUPS harus diadakan dalam waktu selambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sesudah terjadinya lowongan itu, untuk mengisi kekosongan lowongan tersebut.
- f. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain, anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain, dan anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik di mana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Masa jabatan anggota Direksi/Direktur berakhir dengan sendirinya jika anggota Direksi/Direktur yang bersangkutan:
 - 1) Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
 - 2) Tidak lagi memenuhi persyaratan perundangundangan yang berlaku;
 - 3) Meninggal dunia; atau
 - 4) Diberhentikan karena keputusan RUPS.
- h. Masa jabatan seorang anggota Direksi/Direktur yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi/Direktur yang diberhentikan atau mengundurkan diri atau untuk mengisi lowongan adalah untuk sisa masa jabatan dari anggota Direksi/Direktur yang diberhentikan/ mengundurkan diri dan masa jabatan dari penambahan anggota Direksi/Direktur baru adalah untuk sisa masa jabatan dari Direksi yang masih menjabat pada masa itu, kecuali ditentukan lain dalam RUPS.

IV. ASAS DAN ETIKA KERJA

- a. Anggota Direksi dalam menjalankan fungsi dan kewenangannya wajib untuk beritikad baik dan menjunjung tinggi independensi, obyektifitas, integritas, dedikasi, profesional, kompetensi, komitmen dan konsistensi, mendorong penerapan prinsip tata kelola perusahaan, dan mematuhi semua perundangundangan dan/atau peraturan yang berlaku.
- b. Anggota Direksi dilarang, baik langsung maupun tidak langsung, membuat pernyataan yang tidak benar mengenai suatu fakta material atau menahan pengungkapan fakta material yang dapat menyebabkan pernyataan tersebut menjadi menyesatkan mengenai keadaan Perseroan yang terjadi pada saat pernyataan dibuat.
- c. Anggota Direksi bertanggung jawab secara sendiri-sendiri maupun tanggung renteng atas kerugian pihak lain sebagai akibat pelanggaran terhadap asas kerja pada butir b di atas, namun anggota Direksi tidak dapat dimintai pertanggungjawaban secara sendiri-sendiri maupun tanggung renteng jika anggota Direksi yang bersangkutan telah cukup berhati-hati dalam menentukan bahwa pernyataan tersebut adalah benar dan tidak menyesatkan.
- d. Menjaga agar tidak terjadi benturan kepentingan. Seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun berpotensi menjadi benturan kepentingan harus diungkapkan secara penuh dan diambil tindakan yang seharusnya:
 - 1) Pengungkapan benturan kepentingan dilakukan secara periodik dalam Laporan Tahunan dan dalam pernyataan mengenai benturan kepentingan (conflict of interest) sesuai dengan format yang ditetapkan Perseroan.



- 2) Anggota Direksi yang memiliki benturan kepentingan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal dimana anggota Direksi tersebut memiliki benturan kepentingan kecuali jika Rapat Direksi menentukan lain.
- 3) Dalam hal Perseroan mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan seorang anggota Direksi, maka Perseroan dianggap mempunyai benturan kepentingan dengan seluruh anggota Direksi, oleh karenanya dalam hal ini Perseroan wajib diwakili oleh Dewan Komisaris.
- e. Anggota Direksi yang diindikasikan terlibat masalah fraud atau kegiatan bisnis ilegal, untuk sementara dinonaktifkan dari tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi sampai masalah tersebut dinyatakan selesai dan keputusan atas masalah itu dibuat.
- f. Anggota Direksi menjalankan keterbukaan informasi yang diamanatkan oleh semua perundangundangan dan/atau peraturan yang bersifat rahasia (confidential) atau hal-hal yang tercantum dalam perjanjian kerahasiaan yang melibatkan Perseroan dengan pihak lain. Anggota Direksi berkewajiban untuk menyampaikan informasi mengenai kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Anggota Direksi wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung.
 - 2) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, wajib disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perseroan tersebut.
 - 3) Anggota Direksi juga berkewajiban untuk menyampaikan informasi kepada Perseroan mengenai kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan.
 - 4) Penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan.
 - 5) Pelaksanaan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 di atas, wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan atau situs web Perseroan.
 - 6) Anggota Direksi dapat memberikan kuasa tertulis kepada pihak lain untuk melaporkan kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Penyampaian laporan kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikan tersebut dilakukan paling lambat 5 (lima) hari sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perseroan.
- g. Anggota Direksi dilarang mencari keuntungan pribadi dari kegiatan usaha Perseroan dan/atau untuk tujuan perdagangan orang dalam lainnya dari informasi yang diperoleh dalam Perseroan.
- h. Anggota Direksi mempunyai pemahaman terhadap nilai-nilai, misi, Rencana Jangka Panjang Perseroan ("RJPP"), dan merefleksikan pemahaman ini kepada isu-isu penting sepanjang tahun.
- i. Anggota Direksi berpartisipasi aktif dalam rapat-rapat, termasuk di dalamnya kemampuan untuk menyampaikan, memberikan pendapat, argumentasi dan memberikan solusi mengenai isu-isu strategis Perseroan serta melaksanakannya dalam kegiatan operasi Perseroan.
- j. Anggota Direksi mempunyai kemampuan dalam mengikuti isu-isu dan trend yang berpengaruh terhadap Perseroan, dan menggunakan informasi tersebut untuk meningkatkan dan mengarahkan kinerja Perseroan, bukan hanya dari tahun ke tahun, akan tetapi juga dalam jangka panjang.



- k. Anggota Direksi harus menghormati keputusan yang diambil oleh RUPS, Dewan Komisaris, komite – komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris, dan Direksi sesuai dengan fungsinya masing-masing.

V. WEWENANG

- a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka **1 (satu)** orang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Dalam hal Perseroan terdapat kekosongan jabatan Direktur Utama, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Rapat Direksi akan menjalankan kewajiban Direktur Utama dan mempunyai wewenang serta tanggung jawab yang sama sebagai Direktur Utama.
- b. Direksi berhak dan berwenang untuk mewakili Perseroan baik di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan baik yang mengenai pengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk hal-hal berikut:
- 1) meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan dalam hal pelaksanaan kegiatan usaha Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank), dengan nilai sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari harta kekayaan bersih Perseroan;
 - 2) mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;
 - 3) membeli aset berupa barang yang tidak bergerak dan perusahaan-perusahaan, kecuali aset yang merupakan inventory Perseroan;
 - 4) menjadikan Perseroan sebagai penanggung hutang yang nilainya kurang dari atau sampai 50% (lima puluh persen) dari total aset Perseroan;
- Harus dengan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris Perseroan.
- c. Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk:
- 1) a. mengalihkan kekayaan Perseroan;
 - 2) b. menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan;
- yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan, dengan memperhatikan Peraturan Pasar Modal.
- d. Perbuatan hukum untuk melakukan Transaksi Material dan Transaksi Benturan Kepentingan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal harus mendapat persetujuan dari RUPS.
- e. Direksi berhak dan berwenang untuk membentuk Komite serta komite lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundangan-undangan yang berlaku atau diperlukan untuk membantu melaksanakan tugas tertentu dari Direksi dengan rincian sebagai berikut:
- 1) Rekomendasi yang dibuat oleh Komite sebagaimana tersebut pada angka 1 yang menyangkut kepentingan Perseroan, wajib mendapatkan persetujuan dalam rapat Direksi.
 - 2) Uraian tugas, kewajiban dan hal lainnya yang diperlukan agar Komite sebagaimana tersebut pada angka 1 dapat berfungsi, ditetapkan dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
 - 3) Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite sebagaimana tersebut pada angka 1 di bawah Direksi sebagaimana dimaksud setiap akhir tahun buku.

VI. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB



- a. Pembagian tugas dan tanggung jawab setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pembagian tugas dan tanggung jawab setiap anggota direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Direksi.
- b. Dalam hal Sekretaris Perusahaan bukan merupakan direktur di Perseroan, maka Direksi Perseroan harus bertanggungjawab atas setiap informasi yang disampaikan oleh Sekretaris Perusahaan.
- c. Dalam menjalankan tugasnya, jika dianggap perlu, Direksi dapat meminta bantuan tenaga profesional/konsultan independen atas biaya Perseroan.
- d. Anggota Direksi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - 1) Memimpin, mengurus, dan mengendalikan Perseroan sesuai dengan visi dan misi Perseroan dan senantiasa meningkatkan dan mempertahankan efisiensi dan efektifitas Perseroan.
 - 2) Mengadakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya.
 - 3) Mengadakan, menyimpan dan memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, berita acara RUPS, dan berita acara Rapat Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundangundangnya yang berlaku.
 - 4) Membuat dan menyiapkan laporan berkala maupun non berkala sesuai dengan peraturan perundangundangnya yang berlaku di bidang Pasar Modal.
 - 5) Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.
 - 6) Menyiapkan strategi dan rencana pengembangan Perseroan sesuai dengan visi dan misi Perseroan yang dituangkan dalam RJPP, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan ("RKATP") serta rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan operasional Perseroan untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat pengesahan.
 - 7) Melaksanakan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance).
 - 8) Melaksanakan strategi dan rencana pengembangan Perseroan melalui kegiatan operasional yang baik (operational excellence).
 - 9) Menyelenggarakan sistem pengendalian internal yang terpadu dan efektif.
 - 10) Mengedepankan dan memastikan penyelenggaraan aspek berkelanjutan dalam bidang lingkungan, sosial, dan tata kelola pada strategi bisnis Perseroan yang selaras dengan tujuan pembangunan berkelanjutan.
 - 11) Memiliki perencanaan strategis dalam melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan korporasi bersama Komite Lingkungan, Sosial dan Tata Kelola (ESG) Perseroan.

VII. RAPAT DAN TATA CARA PELAKSANAANNYA

- a. Rapat Direksi sekurang-kurang diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- b. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis 1 (satu) Pemegang Saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah ditempatkan oleh Perseroan dengan hak suara yang sah.
- c. Direksi wajib pula mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- d. Pemanggilan untuk Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi dan disampaikan kepada setiap anggota Direksi dengan sarana apapun dalam bentuk tertulis sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kalender sebelum Rapat Direksi diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal Rapat Direksi.



- e. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- f. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan, maka Rapat Direksi akan dipimpin oleh seorang yang dipilih dari antara anggota Direksi yang hadir.
- g. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi dan/atau wakilnya.
- h. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Direksi tersebut.
- i. Berita acara Rapat Direksi harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat Direksi yang ditunjuk oleh pimpinan Rapat Direksi dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam Rapat Direksi yang bersangkutan, sebagai bukti yang sah mengenai keputusan-keputusan yang diambil dalam Rapat Direksi baik untuk para anggota Direksi maupun untuk pihak ketiga.
- j. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

VIII. LAPORAN

- a. Laporan Direksi Berkala
 - 1) Direksi wajib menyiapkan Laporan Keuangan tahunan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku dan peraturan terkait yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Bursa Efek Indonesia. Laporan Keuangan tahunan tersebut diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk.
 - 2) Direksi wajib menyiapkan Laporan Keuangan interim sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku dan peraturan terkait yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Bursa Efek Indonesia.
 - 3) Direksi wajib membuat surat pernyataan tentang tanggung jawab atas Laporan Keuangan. Surat pernyataan tersebut wajib dilekatkan pada Laporan Keuangan yang akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
 - 4) Direksi wajib menyiapkan Laporan Tahunan yang mengulas tentang kinerja Perseroan serta pencapaian strategi sebagai wujud pertanggung jawaban pengurusan dan pengawasan Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal, untuk kemudian disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah.
 - 5) Laporan Tahunan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
 - 6) Direksi juga wajib menyiapkan laporan bulanan yang mengulas kinerja dan pencapaian operasional Perseroan serta melaporkan penyimpangan, masalah yang signifikan, dan rencana operasional 2 (dua) bulan berikutnya, untuk kemudian disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah.



b. Laporan Direksi Non-Berkala

Direksi menyiapkan laporan kepada Dewan Komisaris jika dalam menjalankan operasional dan strategi Perseroan, Direksi mengidentifikasi/ menemukan hal-hal yang materia/ signifikan yang berisiko mempengaruhi pencapaian RKATP, RJPP, dan/atau strategi Perseroan (Risk Identification & Reporting).

IX. KERAHASIAAN DAN INFORMASI ORANG DALAM

- a. Direksi bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi Perseroan.
- b. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat atau dalam kapasitasnya sebagai anggota Direksi harus tetap dirahasiakan sesuai dengan perundang-undangan dan/atau peraturan yang berlaku.
- c. Anggota Direksi dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perseroan untuk keuntungan pribadi.

X. EVALUASI KINERJA DAN SELF ASSESSMENT

- a. Evaluasi Kinerja Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris untuk diusulkan dalam RUPS.
- b. Penilaian kinerja Direksi didasarkan pada kriteria yang ditetapkan dan disetujui oleh Direksi di setiap awal tahun buku (untuk RKATP) atau awal periode jabatan (untuk RJPP).
- c. Penilaian kinerja Direksi secara umum dapat berdasarkan; namun tidak terbatas pada hal-hal berikut ini:
 - 1) Kinerja Direksi secara kolektif terhadap pencapaian kinerja Perseroan sesuai dengan RKATP dan RJPP dan atau kriteria lain yang ditetapkan.
 - 2) Kontribusi Direktur secara individual mengacu pada Appointment Agreement dan/atau kriteria lain yang disepakati.
 - 3) Pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
 - 4) Partisipasi aktif dalam rapat dan proses pengambilan keputusan termasuk di dalamnya kemampuan dalam menyampaikan dan memberikan masukan dan solusi mengenai isu strategi dan operasional Perseroan. mengidentifikasi, mengantisipasi, dan merespon setiap isu dan trend mempengaruhi pencapaian kinerja Perseroan baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- d. Direksi harus melaksanakan self assessment setiap setahun sekali atau secara periodik lainnya yang dipandang perlu. Self assessment ini akan menjadi salah satu masukan bagi Dewan Komisaris untuk mengevaluasi kinerja Direksi. Hal-hal yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam melakukan self assessment adalah sebagai berikut:
 - 1) Mengkaji apakah Direksi telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan mekanisme kerja, yang meliputi rapat dan pelaporan, seperti yang dicakup dalam Piagam ini.
 - 2) Mengkaji apakah Direksi telah menerapkan dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik.
 - 3) Mengkaji apakah Perseroan telah berjalan sesuai dengan strategi bisnis yang dicanangkan oleh Direksi, performa finansial Perseroan, dan manajemen risiko Perseroan.

XI. KETENTUAN LAIN LAIN

- a. Piagam ini berlaku efektif terhitung sejak 1 Desember 2024 ("Tanggal Efektif").
- b. Dengan menandatangani lembar persetujuan, seluruh anggota Direksi dianggap telah menerima dan menyetujui seluruh isi dari Piagam ini dan menyatakan kepada Perseroan akan senantiasa mematuhi ketentuan- ketentuan Piagam ini. Seluruh anggota Direksi yang diangkat setelah Tanggal Efektif akan dengan sendirinya dianggap menerima dan menyetujui seluruh ketentuan Piagam ini dan menyatakan kepada Perseroan akan mematuhi seluruh ketentuannya.



PT CITRA BUANA PRASIDA Tbk.

Komplek Paskal Hyper Square, Blok G Lantai 2 No. 206 - 208
Jl. H.O.S. Cokroaminoto No. 25 - 27 (dh. Jl. Pasirkaliki No. 25 - 27) Bandung 40181, Telp : 022 - 86061108

- c. Dalam hal terdapat ketentuan dalam Piagam ini yang bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan Anggaran Dasar atau ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut yang akan berlaku.