

# Tata Tertib (“Tata Tertib”)

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (“Rapat”)

PT Kirana Megatara Tbk (“Perseroan”)

Jakarta / Jum’at, 24 Juni 2022

*Code of Conduct (the “Code of Conduct”) of  
Annual General Meeting of Shareholders (the “Meeting”)  
PT Kirana Megatara Tbk (the “Company”)  
Jakarta / Friday, June 24, 2022*

## 1.

### Protokol Kesehatan

Demi kesehatan dan keamanan bersama, seluruh pihak yang hadir pada Rapat (disebut “**Peserta**” jika secara sendiri-sendiri atau “**Para Peserta**” jika secara bersama-sama atau keseluruhan) wajib mematuhi protokol kesehatan sebagai berikut:

- a. Menggunakan masker standar medis selama mengikuti Rapat maupun selama berada di lingkungan sekitar lokasi Rapat;
- b. Melakukan pengukuran suhu tubuh sebelum memasuki ruang Rapat dan tidak sedang memiliki suhu tubuh diatas 37,3°C;
- c. Menggunakan *hand sanitizer* sebelum memasuki ruang Rapat;  
Perseroan menyediakan *hand sanitizer* di meja registrasi di depan ruang Rapat;
- d. Mengisi formulir deklarasi kesehatan yang tersedia di meja registrasi sebelum memasuki ruang Rapat;
  - Apabila hasil pengisian formulir Peserta menunjukkan kondisi tidak sehat; atau
  - Apabila Peserta dianggap berada dalam kondisi tidak baik menurut pandangan Perseroan;maka Perseroan memiliki hak penuh untuk melarang Peserta masuk ke ruang Rapat;
- e. Membawa dan menunjukan bukti keterangan negatif COVID-19 (minimal hasil antigen) yang diterbitkan oleh fasilitas kesehatan dan/atau rumah sakit:
  - Bukti negatif (antigen): tanggal pengambilan sampel maksimal 1 (satu) hari sebelum tanggal Rapat; atau
  - Bukti negatif (RT-PCR): tanggal pengambilan sampel maksimal 3 (tiga) hari sebelum tanggal Rapat;
- f. Melakukan jaga jarak dalam melakukan interaksi dengan siapapun di lingkungan lokasi Rapat dan mengikuti arahan dari panitia Rapat dalam menerapkan kebijakan menjaga jarak;
- g. Tidak diperkenankan untuk makan dan minum di dalam dan sekitar ruang Rapat;

## 1.

### Health Protocols

*For our mutual health and safety, all parties present at the Meeting (the “**Attendant**” if individually or the “**Attendants**” if collectively or in whole) must comply with the following health protocols:*

- a. *Wear standard medical mask during the Meeting and while around the location of the Meeting;*
- b. *Check the body temperature before entering the Meeting room and does not have a body temperature above 37.3°C;*
- c. *Use the hand sanitizer before entering the Meeting room;*  
*The Company provides the hand sanitizer, which is available at the registration desk located in front of the Meeting room;*
- d. *Fill out a health declaration form available at the registration desk before entering the Meeting room;*
  - *If the result of filling out the form shows an unhealthy condition of the Attendant; or*
  - *If the Attendant is deemed in a bad condition in the view of the Company;**then the Company has the full of right to prohibit the Attendant to enter the Meeting room;*
- e. *Bring and show a negative result of COVID-19 (minimum antigen result) issued by health facility and/or hospital:*
  - *Negative result (antigen): sampling date of maximum 1 (one) day before the date of the Meeting; or*
  - *Negative result (RT-PCR): sampling date of maximum 3 (three) days before the date of the Meeting;*
- f. *Maintain social distance when interacting with anyone in the Meeting location environment and follow the direction of the Meeting committee for implementing the social distancing policy;*
- g. *Eat and drink are prohibited in or around the Meeting room;*

#### **h. Pembatasan kehadiran fisik Peserta**

Sesuai dengan pemanggilan Rapat, **Rapat akan dilakukan dengan menerapkan pembatasan sebagai kehadiran secara fisik** dengan ketentuan sebagai berikut:

- Jumlah Peserta/Pemegang Saham yang dapat hadir secara fisik disesuaikan dengan kapasitas tempat duduk pada ruangan Rapat;
  - Peserta/Pemegang Saham yang bermaksud hadir secara fisik di Rapat wajib melakukan konfirmasi terlebih dahulu melalui surat elektronik ke [corporate@kiranamegatara.com](mailto:corporate@kiranamegatara.com) sejak tanggal pemanggilan Rapat sampai dengan tanggal **23 Juni 2022 pukul 12.00 WIB**.
  - Apabila kapasitas tempat duduk pada ruangan Rapat sudah penuh, maka Peserta/Pemegang Saham diimbau untuk memberikan e-Proxy sesuai dengan ketentuan nomor 4.c Tata Tertib ini atau dapat hadir dan memberikan suaranya secara elektronik atau e-Voting melalui situs web: <https://easy.ksei.co.id/> yang disediakan oleh KSEI (“eASY.KSEI”) dengan melakukan registrasi secara elektronik pada tanggal pelaksanaan Rapat sampai dengan masa registrasi Rapat ditutup.
  - Tata cara e-Voting dapat diunduh melalui situs web eASY.KSEI.
- i. Apabila Peserta tidak mematuhi protokol kesehatan maka yang bersangkutan harus meninggalkan ruang Rapat;
- j. Setelah Rapat selesai, Para Peserta tidak diperkenankan untuk berkumpul dan wajib segera meninggalkan lokasi Rapat dengan tertib.

## **2.**

### **Ketentuan Umum**

- a. Rapat akan dilaksanakan dalam Bahasa Indonesia dan sebagai referensi maka materi yang ditampilkan di layar dibuat dalam bahasa Inggris.
- b. Peserta wajib tertib selama Rapat berlangsung. Apabila ada yang mengganggu, panitia berhak meminta yang bersangkutan untuk meninggalkan ruang Rapat.
- c. Demi kelancaran Rapat, setiap Peserta wajib menonaktifkan telepon seluler atau setidaknya mengatur telepon seluler ke *silent mode*.
- d. Tata Tertib ini berlaku sejak Rapat dibuka sampai dengan ditutup oleh Pimpinan Rapat, kecuali untuk protokol kesehatan yang berlaku selama Peserta berada di lingkungan lokasi Rapat.

#### **h. Limitation of physical present of the Attendant**

In accordance with the Meeting invitation, **the Meeting with implementation of limitation of the physical presence** provided as follows:

- Number of Attendant/Shareholder who can be physically attend shall be adjusted with the seating capacity in the Meeting room;
  - The Attendant/Shareholder intend to be physically attend the Meeting must submit a prior confirmation by email to [corporate@kiranamegatara.com](mailto:corporate@kiranamegatara.com) since the date of the Meeting invitation until **June 23, 2022 at 12:00 WIB**.
  - If the seating capacity in the Meeting room is full, the Attendant/Shareholder is encouraged to provide an e-Proxy in accordance with the provisions of number 4.c. of this Code of Conduct or to attend and vote electronically or by e-Voting through the website of: <https://easy.ksei.co.id/> provided by KSEI (the “eASY.KSEI”) by making registration electronically on the Meeting date until the Meeting registration period is closed.
  - Procedures of e-Voting can be downloaded through the website of eASY.KSEI.
- i. If the Attendant does not comply with the health protocol, the Attendant concerned must leave the Meeting room;
  - j. Attendants are prohibited to form a crowd after the Meeting is over and must immediately leave the Meeting location in an orderly manner.

## **2.**

### **General Provisions**

- a. Meeting will be conducted in Bahasa Indonesia and as a reference, the material displayed on the screen is made in English.
- b. Attendant should comply with the procedures of the Meeting. The committee of the Meeting may ask Attendant make any disturbances to leave the Meeting room.
- c. For the smoothness of the Meeting, each Attendant should turn off its mobile phone or at least set the mobile phone to the silent mode.
- d. This Code of Conduct shall be applied from the opening of the Meeting until it is closed by the Meeting Chairman, except for the health protocols which shall be applied at any time while Attendant in the Meeting location environment.

- e. Sebelum Rapat selesai, pemegang saham Perseroan dan/atau kuasanya (disebut “**Pemegang Saham**” secara sendiri-sendiri atau “**Para Pemegang Saham**” secara bersama-sama atau keseluruhan) dimohon untuk tidak meninggalkan ruang Rapat.

Pemegang Saham yang meninggalkan ruang Rapat sebelum Rapat selesai dianggap menyetujui usul dan/atau keputusan yang diajukan dalam Rapat.

## 3.

### Pimpinan Rapat

- a. Sesuai dengan ketentuan dalam:

- Anggaran Dasar Perseroan; dan
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka (“**POJK 15**”);

Rapat akan dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

- b. Pimpinan Rapat akan memimpin Rapat dan berhak memutuskan prosedur Rapat yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Tata Tertib ini, serta berhak meminta Peserta dan/atau Pemegang Saham untuk membuktikan haknya untuk hadir dan/atau untuk mengeluarkan suara dalam Rapat.

## 4.

### Pemegang Saham yang berhak hadir dalam Rapat

- a. Pemegang Saham yang berhak hadir atau diwakili dalam Rapat hanyalah Pemegang Saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan atau dalam rekening efek di PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (“**KSEI**”) (secara kolektif disebut “**Daftar Pemegang Saham**”) 1 (satu) hari kerja sebelum pemanggilan Rapat, yaitu pada hari **Selasa, tanggal 31 Mei 2022** sampai dengan pukul **16.00 Waktu Indonesia Barat (“WIB”)**.
- b. Pemegang Saham berhak menghadiri Rapat baik sendiri maupun diwakili berdasarkan surat kuasa.
- c. Sesuai dengan pemanggilan Rapat, terdapat 2 (dua) cara pemberian kuasa, yaitu:

- e. *Before the Meeting is over, shareholder of the Company and/or its proxy (the “**Shareholder**” if individually or the “**Shareholders**” if collectively or in whole) is encouraged not to leave the Meeting room.*

*Shareholder who leave the Meeting room before the Meeting is over shall be considered to approve the proposal and/or decision submitted in the Meeting.*

## 3.

### Chairman of the Meeting

- a. *In accordance with the provisions of:*

- *Articles of Association of the Company; and*
- *Financial Services Authority Regulation Number 15/POJK.04/2020 concerning Planning and Implementation of General Meeting of Shareholders for Public Companies (the “**POJK 15**”);*

*the Meeting shall be presided by a member of the Board of Commissioners (the “**BOC**”) appointed by the BOC.*

- b. *The Meeting Chairman will chair the Meeting and has the right to decide the procedures which have not been regulated or sufficiently regulated in this Code of Conduct and has the right to ask Attendant and/or Shareholder to prove its right to attend and/or to cast a vote in the Meeting.*

## 4.

### Shareholder entitled to attend the Meeting

- a. *Shareholder entitled to attend the Meeting is the Shareholder whose name is recorded in the Company Shareholders’ Registry or in the securities account at PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (“**KSEI**”) (collectively referred as the “**Shareholders’ Registry**”) 1 (one) business day prior to the Meeting invitation, which is Tuesday, dated on **May 31, 2022 up to 16.00 Western Indonesia Time (“WIB”)**.*
- b. *Shareholder has the right to attend the Meeting either by itself or represented by virtue of power of attorney.*
- c. *In accordance with the Meeting invitation, there are 2 (two) methods of granting power of attorney, namely:*

- **Pemberian kuasa secara elektronik atau e-Proxy**

Pemegang Saham dapat memberikan kuasa secara elektronik (“**e-Proxy**”) kepada Biro Administrasi Efek (“**BAE**”) Perseroan yaitu **PT Adimitra Jasa Korpora** yang diwakili oleh **Eva Rachman**, sebagai pihak independen yang telah ditunjuk Perseroan, untuk mewakili Pemegang Saham dalam Rapat beserta pilihan suara masing-masing Mata Acara Rapat.

Pemberian kuasa dilakukan melalui situs web: eASY.KSEI sejak tanggal pemanggilan Rapat sampai dengan tanggal **23 Juni 2022** pukul **12.00 WIB**.

Tata cara *e-Proxy* dapat diunduh melalui situs web: eASY.KSEI; atau

- **Pemberian kuasa secara manual/konvensional**

Surat kuasa asli yang telah dilengkapi dan ditandatangani wajib dibawa dan diserahkan kepada petugas registrasi pada tanggal pelaksanaan Rapat dengan melampirkan salinan kartu identitas.

- d. Hanya pemberian kuasa yang telah divalidasi atau diterima baik oleh Perseroan yang akan dihitung sebagai kuorum untuk kehadiran dan pengambilan keputusan dalam Rapat.

- ***Electronic power of attorney or e-Proxy***

*The Shareholder may grant power of attorney electronically (the “e-Proxy”) to the Company’s Administrative Bureau: **PT Adimitra Jasa Korpora**, represented by **Eva Rachman**, as an independent party appointed by the Company, to represent the Shareholder in the Meeting along with its voting for each Meeting’s agenda.*

*The power of attorney shall be granted through the website of: eASY.KSEI since the date of the Meeting invitation until June 23, 2022 at 12:00 WIB.*

*The e-Proxy procedures can be downloaded through the website of: eASY.KSEI; or*

- ***Manual/conventional power of attorney***

*The original power of attorney letter duly completed and signed should be brought and submitted to the registration officer on the date of the Meeting by attaching a copy of the identity card.*

- d. *Only power of attorney that has duly been validated or well-accepted by the Company which will be counted in the quorum of the Meeting’s attendance and/or in the decision-making mechanism.*

## 5.

### Pendaftaran kehadiran

- a. **Peserta/Pemegang Saham yang hadir secara fisik dalam Rapat** (disebut “**Peserta Rapat Secara Fisik**” jika secara sendiri-sendiri atau “**Para Peserta Rapat Secara Fisik**” jika secara bersama-sama atau keseluruhan)
- b. Peserta Rapat Secara Fisik harus melakukan pendaftaran atau registrasi atas kehadirannya terlebih dahulu kepada BAE Perseroan sebelum memasuki ruang Rapat, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
- memperlihatkan asli dan menyerahkan fotokopi bukti identitas diri yang masih berlaku:
    - (1) bagi perorangan dan warga negara Indonesia, berupa Kartu Tanda Penduduk atau tanda pengenal lainnya.
    - (2) bagi perorangan dan warga negara asing, berupa paspor.
  - untuk Peserta Rapat Secara Fisik yang berbentuk badan hukum harus menyertakan:

## 5.

### Attendance registration

- a. *The Attendant/Shareholder who physically attend the Meeting (the “Physical Attendant” if individually or the “Physical Attendants” if collectively or in whole)*
- b. *The Physical Attendant must register its presence to Company’s BAE before entering the Meeting room, with procedures as follows:*
- *show the original and submit a photocopy of a valid proof of identity:*
    - (1) *for individual person and Indonesian citizen, in the form of Identity Card/ Kartu Tanda Penduduk or other identification.*
    - (2) *for individual and foreigner, in the form of a passport.*
  - *for Physical Attendant in form of legal entity must provide:*

- (1) fotokopi akta anggaran dasar dan perubahannya (jika ada) berikut surat persetujuan atau penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia atau dokumen lain yang setara dengan itu;
- (2) fotokopi akta perubahan atau susunan pengurus terakhir berikut surat penerimaan pemberitahuan perubahan data perseroan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; dan
- (3) fotokopi bukti identitas diri yang masih berlaku dari pengurus yang berwenang mewakili badan hukum tersebut.
- Menyerahkan asli surat kuasa yang sah dan bermeterai cukup (jika kehadirannya dikuasakan kepada pihak lain).
- c. **Peserta/Pemegang Saham yang hadir dalam Rapat secara elektronik** (disebut “**Peserta Rapat Secara Elektronik**” jika secara sendiri-sendiri atau “**Para Peserta Rapat Secara Elektronik**” jika secara bersama-sama atau keseluruhan)
- Peserta Rapat Secara Elektronik wajib melakukan registrasi kehadiran secara elektronik dalam situs web: eASY.KSEI pada tanggal pelaksanaan Rapat sampai dengan masa registrasi Rapat secara elektronik ditutup oleh Perseroan.
- Keterlambatan atau kegagalan dalam proses registrasi secara elektronik dengan alasan apapun akan mengakibatkan Pemegang Saham tidak dapat menghadiri Rapat secara elektronik, serta kepemilikan sahamnya tidak diperhitungkan sebagai kuorum kehadiran dan/atau pengambilan keputusan dalam Rapat.
- d. Dengan dimulainya Rapat oleh Pimpinan Rapat, maka pendaftaran kehadiran Pemegang Saham ditutup, dan hanya Pemegang Saham yang namanya terdaftar dalam daftar hadir pemegang saham yang dibuat oleh BAE Perseroan dan selanjutnya diserahkan kepada Notaris (“**Daftar Hadir**”), yang berhak hadir dan mempergunakan haknya dalam Rapat.
- e. Pemegang Saham yang **tidak terdaftar** dalam Daftar Hadir dapat menghadiri Rapat akan tetapi **tidak berhak** untuk:
- Mengajukan pertanyaan dan/atau mengeluarkan pendapat dalam pembahasan mata acara Rapat.
  - Mengeluarkan suara dalam pemungutan suara.
- (1) *photocopy of deed of articles of association and its amendment (if any) along with the letter of approval or receipt of notification of the amendment to the articles of association from the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia or other equivalent document;*
- (2) *photocopy of deed of change or composition of the latest management along with the receipt of notification of changes to company data from the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia; and*
- (3) *photocopy of valid proof of identity from the authorized management to represent the legal entity.*
- *Submit the original valid power of attorney with sufficient duty stamp (if its presence is represented by other party).*
- c. *The Attendant/Shareholder who attend the Meeting electronically (the “Electronic Attendant” if individually or the “Electronic Attendants” if collectively or in whole)*
- Electronic Attendant is required to register its attendance electronically in the website of: eASY.KSEI on the date of the Meeting until the electronic registration period for the Meeting is closed by the Company.*
- Delay or failure in the electronic registration process for any reason will make the Shareholder unable to attend the Meeting electronically, and its share(s) will not be counted in the quorum for attendance and/or in the decision making in the Meeting.*
- d. *With the commencement of the Meeting by the Meeting Chairman, the registration of Shareholder is closed, and only Shareholder whose name is registered in the shareholders attendance register prepared by BAE and subsequently submitted to the Notary (the “Attendance List”), is entitled to attend and to exercise its rights at the Meeting.*
- e. *Shareholder who is not registered in the Attendance List may attend the Meeting but is not entitled to:*
- *Ask questions and/or express opinions in the discussion of the Meeting’s agenda.*
  - *Cast a vote.*

## 6.

### Tata cara pengajuan pertanyaan dan/atau pendapat

- a. Hanya Pemegang Saham yang namanya terdaftar dalam Daftar Hadir yang berhak mengajukan pertanyaan dan/atau mengeluarkan pendapat dalam pembahasan mata acara Rapat.
- b. Setelah usulan keputusan Rapat dibacakan dan disampaikan, Pemegang Saham akan diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat terkait mata acara Rapat secara tertulis.
- c. Mengingat keterbatasan waktu, pertanyaan dan/atau pendapat dibatasi hanya untuk 2 (dua) pertanyaan, yakni:
  - 1 (satu) pertanyaan dan/atau pendapat yang diajukan lebih dulu oleh Pemegang Saham yang merupakan Peserta Rapat Secara Fisik; dan dilanjutkan dengan
  - 1 (satu) pertanyaan dan/atau pendapat lainnya yang diajukan oleh Pemegang Saham yang merupakan Peserta Rapat Secara Elektronik;
 dan akan dijawab oleh Pimpinan Rapat dan/atau anggota Direksi Perseroan.
- d. **Bagi Pemegang Saham yang merupakan Peserta Rapat Secara Fisik dan yang pertama kali mengangkat tangan**, oleh panitia Rapat akan dibagikan Formulir Pertanyaan/ Pendapat untuk diisi.
- e. Formulir Pertanyaan/Pendapat wajib diisi dengan melengkapi:
  - Nama;
  - Alamat;
  - Nomor telepon yang bisa dihubungi;
  - Jumlah saham dalam Perseroan yang dimiliki dan/atau diwakili;
  - Jabatan dan nama perusahaan yang diwakilinya (jika kehadirannya dikuasakan); serta
  - Pertanyaan atau pendapat yang ingin diajukan.
- f. Formulir Pertanyaan/Pendapat akan diambil kembali oleh Panitia Rapat untuk diserahkan kepada Pimpinan Rapat.
- g. Perseroan akan menonaktifkan fitur "**raise hand**" dan "**allow to talk**" dalam Tayangan RUPS sehingga **Pemegang Saham yang merupakan Peserta Rapat Secara Elektronik** hanya dapat mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat melalui fitur **chat** pada kolom **Electronic Options** yang tersedia dalam layar **e-Meeting Hall** di dalam situs web: eASY.KSEI. Pemberian pertanyaan dan/atau pendapat dapat disampaikan selama status pelaksanaan Rapat pada kolom "**General Meeting Flow Text**" adalah "**Discussion started for agenda item No. [...]**".

## 6.

### Procedure to raise question and/or opinions

- a. *Only Shareholder whose name is registered in the Attendance List who are entitled to ask question and/or express opinion in the discussion of the Meeting agenda.*
- b. *After the Meeting's proposed resolutions have been conveyed, the Shareholder will be given the opportunity to raise questions and/or express opinions regarding the Meeting agenda in writing.*
- c. *Considering the limited time, questions and/or opinion are limited to 2 (two) questions, which are as follows:*
  - *1 (one) question and/or opinion firstly submitted by the Shareholder who is Physical Attendant; and followed by*
  - *Another 1 (one) question and/or opinion submitted by the Shareholder who is Electronic Attendant;*

*and will be answered by the Chairman of the Meeting and/or members of the Company's Board of Directors.*
- d. **Shareholder who is Physical Attendant and raise its hand in the first time**, the Meeting committee will distribute a Question/Opinion Form to be filled out.
- e. *The Question/Opinion Form is mandatory to be filled-out with:*
  - *Name;*
  - *Address;*
  - *Phone number which can be contacted;*
  - *Number of the share in the Company which is owned and/or represented;*
  - *Position and name of the company it represents (if the attendance is represented by the proxy); and*
  - *The question or opinion to be submitted.*
- f. *The Question/Opinion Form will be collected by the committee of the Meeting and to be submitted to the Meeting Chairman.*
- g. *The Company will deactivate the "**raise hand**" and "**allow to talk**" features in the Meeting Live Broadcast **so the Shareholder who is Electronic Attendant** only able to ask questions and/or opinions in the website of: eASY.KSEI, which is through the **chat** feature in the available **Electronic Options column** on the **e-Meeting Hall**.*

*Questions and/or opinions can be submitted as long as the status of the Meeting in the "**General Meeting Flow Text**" column is "**Discussion started for agenda item No. [...]**".*

- h. Apabila pertanyaan dan/atau pendapat yang diajukan tidak sesuai atau tidak relevan dengan mata acara Rapat yang bersangkutan, Pimpinan Rapat berhak sepenuhnya untuk mengabaikan atau tidak menanggapi pertanyaan dan/atau pendapat dari Pemegang Saham tersebut.

## 7.

### Mekanisme Pengambilan Keputusan

- a. Pengambilan keputusan Rapat akan dilakukan setelah selesainya pembahasan dan penyampaian usulan keputusan setiap mata acara Rapat.
- b. Hanya Pemegang Saham dengan hak suara yang namanya terdaftar dalam Daftar Hadir yang berhak memberikan suara dalam Rapat ini.
- c. Tiap-tiap saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dalam Rapat.
- d. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat dengan menanyakan apakah usulan yang dibicarakan disetujui oleh Para Pemegang Saham yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat ini.  
Jika tidak ada Pemegang Saham yang tidak setuju, maka diputuskan bahwa usul yang diajukan telah disetujui atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- e. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan Rapat diambil dengan pemungutan suara, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - Pada saat pemungutan suara, akan diberikan kesempatan terlebih dahulu **kepada Pemegang Saham yang merupakan Peserta Rapat Secara Fisik**, yang menyatakan abstain atau tidak setuju, diminta untuk mengangkat tangan dan selanjutnya panitia Rapat akan menyerahkan Formulir Suara kepada dan untuk diisi oleh Pemegang Saham.
  - Formulir Suara akan diambil kembali untuk diserahkan kepada Notaris.
  - Pemegang Saham yang tidak mengangkat tangan dianggap setuju.
  - Selanjutnya, kesempatan berikutnya akan diberikan kepada **Pemegang Saham yang merupakan Peserta Rapat Secara Elektronik** ketika masa pemungutan suara secara elektronik/e-voting per mata acara Rapat dimulai, sistem secara otomatis menjalankan waktu pemungutan suara (*voting time*) dengan menghitung mundur selama 1 (satu) menit.

- h. If the questions and/or opinions raised are inappropriate or irrelevant to the agenda of the Meeting concerned, the Meeting Chairman has the full right to ignore and/or not to respond the questions and/or opinions of the Shareholder.

## 7.

### Mechanism of decision-making

- a. The Meeting's decision-making will be held after the completion of the discussion and submission of the proposed resolutions for each Meeting agenda.
- b. Only Shareholder with voting rights whose name is registered in the Attendance List who are eligible to cast a vote in the Meeting.
- c. Each share gives the right to the owner to cast 1 (one) vote in the Meeting.
- d. Meeting decisions are taken based on deliberation for consensus by asking whether the proposals discussed are approved by all of the Shareholders present and/or represented at this Meeting.

If there are no Shareholders who disagree, then it will be resolved that the proposed proposal has been approved on the bases of deliberation to reach consensus.

- e. In the event that a decision based on deliberation for consensus is not reached, the decision of the Meeting is taken by voting, with the following provisions:
  - At the time of voting, the first opportunity will be given to the **Shareholder who is Physical Attendant**, who abstain or disagree is asked to raise its hands and then the Meeting committee will give it a Voting Form to be filled out.
  - The Voting Form will be collected and to be submitted to the Notary.
  - Shareholder who does not raise its hands is considered has given its approval.
  - Furthermore, the next opportunity will be given to **Shareholder who is Electronic Attendant** when the electronic voting/e-voting period per agenda of the Meeting begins, the system will automatically run the voting time by counting down for 1 (one) minute.

- Pemegang Saham yang abstain (tidak mengeluarkan atau memberikan suara) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas dari Para Pemegang Saham yang mengeluarkan suara.
- Selesai penghitungan suara, Notaris akan melaporkan hasil perhitungan dari seluruh suara yang terkumpul, baik suara setuju, suara abstain maupun suara yang tidak setuju atau menolak usulan keputusan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan.

## 8.

### Kuorum

- a. Kuorum kehadiran Rapat berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan POJK 15, untuk seluruh mata acara Rapat dapat dilangsungkan dan adalah sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh Para Pemegang Saham yang mewakili lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir dan/atau diwakili dalam Rapat.
- b. Kuorum pemungutan suara untuk seluruh mata acara Rapat adalah sah jika disetujui oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan suara yang hadir baik secara fisik maupun elektronik dalam Rapat.

## 9.

### Tayangan Rapat

Sesuai dengan pemanggilan Rapat:

- a. Pemegang Saham yang telah terdaftar dapat menyaksikan pelaksanaan Rapat yang sedang berlangsung melalui zoom webinar dengan mengakses situs web: <https://akses.ksei.co.id/>; dan
- b. Pemegang Saham yang menyaksikan pelaksanaan Rapat hanya melalui Tayangan Rapat namun tidak teregistrasi hadir secara elektronik pada situs web: eASY.KSEI, maka kehadirannya tersebut:
  - dianggap tidak sah; serta
  - tidak akan masuk dalam perhitungan kuorum kehadiran dan/atau dalam pengambilan keputusan Rapat.

- *Shareholder which abstains (not cast or vote) is deemed to have cast the same vote as the majority of Shareholders who cast votes.*
- *After vote counting is finished, the Notary will report to the results of the calculation of all the votes collected, either the affirmative vote, the abstention vote or the vote that disagrees or rejects the proposed decision on the Meeting agenda that is being discussed.*

## 8.

### Quorum

- a. *The Meeting's attendance quorum based on the provisions of Articles of Association of the Company and POJK 15 for all agenda of the Meeting can be held and are valid and have the right to make decisions if attended by Shareholders representing more than  $\frac{1}{2}$  (one half) of the total shares with voting rights are present and/or represented at the Meeting.*
- b. *The quorum for voting for the entire agenda of the Meeting are valid if approved by more than  $\frac{1}{2}$  (one half) of the total number of shares with the votes present, both physically and electronically, at the Meeting.*

## 9.

### Broadcast of Meeting (live/online)

*In accordance with the Meeting invitation:*

- a. *Shareholder which has already been registered can witness the Meeting via zoom webinar by accessing the website of: <https://akses.ksei.co.id/>; and*
- b. *Shareholder which only witness the Meeting through zoom webinar but is not electronically registered on the website of: eASY.KSEI shall be deemed:*
  - *does not attend the Meeting; and*
  - *shall not be counted in the quorum of the Meeting's attendance and/or in the voting decision-making mechanism.*