



PT. TRIAS SENTOSA, Tbk

FLEXIBLE PACKAGING FILM MANUFACTURER

Piagam
Dewan Direksi



PIAGAM DIREKSI

Piagam Direksi ini merupakan dokumen yang mengatur hal-hal terkait dengan pelaksanaan tanggung jawab Direksi. Direksi bersifat kolegial, beranggotakan individu-individu yang telah lulus Uji Kelayakan dan Kepatuhan, memiliki pengetahuan serta pengalaman yang memadai sehingga dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan fungsi pengurusan Perusahaan secara efektif untuk mencapai visi, misi, dan target yang ditetapkan dengan berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan kehati-hatian.

I. Landasan Hukum

1. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33-POJK.04-2014 tentang Dewan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Umum
4. Anggaran Dasar Perseroan.

II. Keanggotaan

Jumlah dan Komposisi Direksi di susun sedemikian rupa sehingga memungkinkan Direksi untuk mengambil keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen. Independen dalam konteks ini yaitu tidak memiliki benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Jumlah dan komposisi Direksi harus selalu disesuaikan dengan kebutuhan, perkembangan bisnis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota, dimana 1 (satu) di antara anggota Direksi diangkat menjadi Direktur Utama atau Presiden Direktur. Dari jajaran anggota direksi, 1 (satu) ditunjuk sebagai Direktur Independen.

III. Kriteria

1. Setiap anggota maupun calon anggota Dewan Direksi wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Memiliki akhlak, moral yang baik dan cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat; Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi komisaris atau direktur yang dinyatakan bersalah atau turut bersalah hingga menyebabkan suatu Perusahaan menjadi pailit, tidak pernah mendapatkan hukuman yang disebabkan oleh tindak pidana, tidak pernah menjadi anggota Direksi dan atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan, pertanggungjawabannya pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban, dan pernah tidak menyampaikan laporan tahunan atau laporan keuangan kepada OJK;
 - c. Mempunyai komitmen terhadap pengembangan Perusahaan;
 - d. Mempunyai komitmen dalam mematuhi peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - e. Memiliki kompetensi yang layak dan sesuai dengan kedudukannya serta berupaya mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Bagi Direktur Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pengendali Perusahaan paling kurang selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;
 - b. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Komisaris atau direksi lainnya;



- c. Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada Perusahaan lain;
 - d. Tidak menjadi orang dalam pada lembaga atau profesi penunjang pasar modal yang jasanya digunakan oleh Perusahaan selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan
3. Pemenuhan kriteria tersebut wajib dimuat dalam surat pernyataan calon anggota Direksi yang disampaikan kepada Perusahaan untuk diteliti dan didokumentasikan oleh Perusahaan.

IV. Cara Penunjukan dan Masa Jabatan

1. Pengajuan calon, pengangkatan, pemberhentian maupun penggantian susunan anggota Dewan Direksi dilakukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau Komite yg menjalankan fungsi nominasi.
2. Masa jabatan masing – masing anggota Direksi adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
3. Apabila jabatan anggota Direksi lowong oleh sebab apapun, maka dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut.
4. Masa jabatan seorang anggota Direksi yang diangkat untuk mengisi lowongan adalah sisa masa jabatan anggota Direksi yang digantikannya.
5. Berakhirnya jabatan anggota Direksi dapat disebabkan berakhir sendiri, mengundurkan diri maupun diberhentikan sementara.

V. Berakhirnya Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Direksi dapat berakhir apabila:

1. Dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi atau melanggar kriteria dan persyaratan sebagai anggota Direksi;
2. Masa jabatan berakhir.
3. Anggota Dewan Direksi harus segera menyerahkan pengunduran dirinya dalam hal ia dihukum dalam kasus kriminal keuangan.

Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada Perusahaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi atau untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi atau melanggar persyaratan, standar etika dan peraturan yang berlaku, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya surat pengunduran diri atau keputusan pemberhentian. Apabila Perusahaan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka pengunduran diri dan/atau pemberhentian belum dapat diterima.

Perusahaan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri atau keputusan pemberhentian dan Hasil penyelenggaraan RUPS.



VI. Cuti/Berhalangan Sementara

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas serta kegiatan operasional Perusahaan, maka ketentuan cuti atau berhalangan sementara Direksi, diatur sebagai berikut:

1. Cuti untuk Presiden Direktur harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris. Selanjutnya, Presiden Direktur dapat menerbitkan surat kuasa untuk menunjuk dan memberikan kewenangan kepada salah satu anggota Direksi untuk menggantikan sementara tugas Presiden Direktur.
2. Apabila Presiden Direktur berhalangan sementara (selain cuti), yang menyebabkan untuk jangka waktu tertentu tidak dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Presiden Direktur, maka hal tersebut harus dikomunikasikan kepada Dewan Komisaris serta tugas dan tanggung jawab Presiden Direktur tersebut dapat didelegasikan kepada anggota Direksi lainnya yang ditunjuk melalui penerbitan surat kuasa oleh Presiden Direktur.
3. Bagi anggota Direksi yang akan mengajukan cuti, maka Direktur yang bersangkutan harus mengajukan izin cutinya kepada Presiden Direktur, sehingga tugas serta tanggung jawab Direktur yang bersangkutan dapat dialihkan kepada Presiden Direktur.
4. Jika anggota Direksi berhalangan sementara (selain cuti), yang menyebabkan untuk sementara waktu tidak bisa menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direksi, maka hal tersebut harus dikomunikasikan kepada Presiden Direktur dan tugas serta tanggung jawab Direktur yang bersangkutan dapat dialihkan kepada Presiden Direktur.
5. Pemberitahuan atas cuti/berhalangan sementara Presiden Direktur maupun anggota Direksi dilakukan dengan secara tertulis. Surat tersebut harus mencantumkan jumlah hari cuti atau hari dimana anggota Direksi tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
6. Untuk kelancaran operasional dan tugas-tugas harian Perusahaan, sedikitnya harus selalu ada seorang anggota Direksi yang berada di tempat kedudukan Perusahaan.

VII. Pedoman Perilaku dan Kode Etik

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola Perusahaan, setiap anggota Direksi harus memperhatikan dan menjunjung hal-hal berikut ini:

1. Direksi harus mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Direksi harus mematuhi ketentuan, persyaratan dan kode etik Perusahaan sesuai dengan yang terdapat dalam Piagam Direksi.
3. Direksi mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Direksi harus selalu mendahulukan kepentingan Perusahaan dan dilarang untuk menyalahgunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung selama menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
5. Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen terhadap pemegang saham.
6. Direksi harus menjadi contoh teladan bagi karyawan dalam penerapan Pedoman Perilaku Perusahaan.
7. Direksi wajib menjaga kerahasiaan informasi penting yang diketahui selama menjabat sebagai Direksi sesuai dengan peraturan Perusahaan yang berlaku.



8. Direksi tidak menyalahgunakan informasi penting Perusahaan yang didapatkan selama menjabat sebagai anggota Direksi untuk keuntungan pribadi maupun orang lain.
9. Direksi tidak memerintahkan karyawan Perusahaan untuk melakukan kegiatan yang melanggar hukum seperti penipuan, penyuapan, atau korupsi.
10. Direksi tidak diperbolehkan memberikan atau menerima sesuatu baik langsung maupun tidak langsung dari atau kepada pejabat Negara atau individu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
11. Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah, yaitu penghasilan yang ditetapkan dalam RUPS, termasuk fasilitas.

VIII. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direksi bertugas dengan itikad baik dan dengan penuh tanggung jawab memimpin serta mengurus Perusahaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan serta dalam batasan wewenang yang telah diatur dalam peraturan perundangundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.
2. Direksi wajib melakukan pengurusan dengan itikad baik dengan tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
3. Direksi wajib membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah Rapat Direksi.
4. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dalam jangka waktu paling lambat 6(enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir.
5. Dalam RUPS tahunan Direksi menyampaikan:
 - Laporan tahunan yang telah dikaji oleh Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan RUPS; dan
 - Laporan keuangan yang sekurang kurangnya terdiri dari Neraca dan Laporan Laba rugi tahun buku yang bersangkutan untuk mendapat pengesahan RUPS.
6. Direksi berkewajiban untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
7. Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng dalam hal kerugian atau kepailitan yang terjadi karena kesalahan atau kelalaiian Direksi.
8. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggung jawabkan atas kerugian Perusahaan apabila dapat membuktikan:
 - ✓ Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
 - ✓ Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dengan tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
 - ✓ Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian.
 - ✓ Telah mengambil tindakan untuk mencegah berlanjutnya kerugian tersebut.
9. Menjabarkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang berfungsi sebagai pedoman Perusahaan dalam melaksanakan aktivitas operasional.
10. Melakukan pengelolaan Perusahaan dengan memegang dan mengimplementasikan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik.
11. Membina, mengembangkan, mengendalikan serta mengelola sumber daya yang dimiliki Perusahaan secara efektif dan efisien untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
12. Menetapkan struktur organisasi Perusahaan secara lengkap dengan rincian tugas setiap Divisi dan Unit kerja.
13. Meningkatkan kompetensi dan pengetahuan secara terus menerus dalam rangka mengelola Perusahaan secara profesional.



IX. Wewenang Direksi

1. Direksi berhak mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, Perusahaan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai keputusan maupun kepemilikan.
2. Presiden Direktur berhak dan berwenang untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan, atau digantikan oleh 2 orang Direktur apabila Presiden Direktur berhalangan.
3. Direksi memiliki wewenang untuk memberikan kuasa tertulis kepada 1(satu) orang karyawan Perusahaan atau lebih atau kepada orang lain untuk dan atas nama Perusahaan untuk melakukan perbuatan hukum tertentu.
4. Direksi dapat membentuk Komite guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dan wajib mengevaluasi atas kinerja komite setiap akhir tahun buku.

X. Batasan Wewenang

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi, juga memiliki batasan-batasan atas kewenangan yang dimilikinya. Batasan tersebut antara lain:

1. Direksi wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Meminjam (termasuk dana yang diperoleh dari fasilitas leasing) atau meminjamkan uang atas nama Perusahaan.
 - b) Mendirikan suatu usaha atau ikut menjadi bagian pada Perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri.
 - c) Mengikat Perusahaan sebagai penjamin hutang (borg atau avalist)
 - d) Membebani hak tanggungan, menggadaikan atau dengan cara lain mempertanggungkan kekayaan Perusahaan yang bukan merupakan seluruh atau sebagian besar kekayaan Perusahaan.
 - e) Menjual/mendapatkan atau melepaskan kekayaan Perusahaan yang bukan merupakan seluruh atau sebagian besar kekayaan Perusahaan.
 - f) Melakukan penyertaan modal dalam Perusahaan lain.
 - g) Mengajukan gugatan ke pengadilan
 - h) Membuka cabang atau perwakilan di tempat lain baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia.
2. Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk mengalihkan kekayaan Perusahaan atau menjadikan jaminan utang kekayaan Perusahaan yang merupakan lebih dari 50% jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak dalam jangka waktu 1 tahun buku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota Direksi kehilangan haknya untuk mewakili Perusahaan apabila :
 - a) Terjadi perkara hukum di pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan.
 - b) Terdapat benturan kepentingan antara anggota Direksi yang bersangkutan dengan Perusahaan.
4. Dalam hal terjadi kondisi seperti yang dimaksud pada butir 3.b, pihak-pihak yang berhak mewakili Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a) Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.



- b) Dewan Komisaris dalam hal tidak ada anggota Direksi yang tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan. Pendelegasian wewenang ini harus disetujui sebelumnya di dalam Rapat Dewan Komisaris.
- c) Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal tidak ada anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan.

XI. Rapat Direksi

1. Rapat sesama Direksi dilakukan paling kurang 1 kali tiap 1 bulan.
2. Rapat sesama Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari anggota Dewan Direksi.
3. Direksi wajib mengadakan rapat dengan Dewan Komisaris paling kurang 1 kali tiap 4 bulan.
4. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat sesama Direksi ataupun yang mengundang Dewan Komisaris wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
5. Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Namun jika tidak tercapai maka dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
6. Direksi harus menjadwalkan Rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
7. Pada Rapat yang telah dijadwalkan, bahan Rapat disampaikan kepada peserta Rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelumnya.
8. Pada Rapat yang belum terjadwal, bahan rapat disampaikan paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

XII. Perbedaan Pendapat

Pada dasarnya keputusan Rapat Direksi diambil berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Selanjutnya, jika terdapat perbedaan pendapat yang menyebabkan tidak dimungkinkannya tercapai mufakat, maka keputusan diambil melalui mekanisme pemungutan suara dengan suara terbanyak. Namun, dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menyetujui keputusan Rapat Direksi, anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuat pernyataan tidak setuju dengan menyebutkan alasannya untuk selanjutnya dilekatkan pada Risalah Rapat.

XIII. Risalah Rapat

1. Risalah Rapat wajib dibuat untuk setiap Rapat Direksi oleh salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua dan ditandatangani oleh seluruh peserta Rapat.
2. Risalah Rapat Direksi wajib disimpan dan Salinannya disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
3. Dokumen Risalah Rapat Direksi merupakan bukti sah atas keputusan yang diambil dalam rapat tersebut, baik untuk keperluan anggota Dewan Komisaris, pemegang saham atau pihak ketiga.
4. Risalah Rapat Direksi setidaknya harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) Tempat dan tanggal Rapat Direksi;
 - b) Agenda rapat;
 - c) Peserta rapat yang hadir;
 - d) Pokok-pokok permasalahan yang dibahas pada rapat;
 - e) Proses pengambilan keputusan permasalahan yang dibahas;
 - f) Perbedaan pendapat(dissenting opinion) yang terjadi pada saat proses pengambilan keputusan;



PT. TRIAS SENTOSA, Tbk

FLEXIBLE PACKAGING FILM MANUFACTURER

- g) Keputusan-keputusan yang diambil; dan
 - h) Tanda tangan peserta rapat.
5. Informasi terkait keputusan hasil Rapat Direksi yang memerlukan tindak lanjut Divisi, Komite maupun unit terkait harus segera diteruskan kepada Divisi, Komite atau Unit yang bersangkutan untuk segera ditindaklanjuti.
 6. Frekuensi dari Rapat Direksi dan kehadiran dari anggota Direksi ikut disertakan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

XIV. Rapat Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Direksi dan Dewan Komisaris dapat melakukan rapat gabungan untuk membahas permasalahan strategis Perusahaan, seperti kinerja Perusahaan, permasalahan operasional, permasalahan terkait laporan keuangan dan isu-isu penting lainnya.

Ketentuan pelaksanaan Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Inisiasi Rapat Gabungan dilakukan oleh Direksi sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam 1 tahun.
2. Apabila diperlukan, narasumber dari dalam atau luar Perusahaan dapat dihadirkan dalam Rapat Gabungan dan narasumber tersebut tidak memiliki hak suara dalam forum rapat tersebut.
3. Kuorum Rapat Gabungan tercapai apabila rapat dihadiri sekurang-kurangnya mayoritas dari yang mengundang.
4. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dan dapat digantikan oleh seorang Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Gabungan berdasarkan surat kuasa apabila Komisaris Utama berhalangan hadir.
5. Hasil rapat gabungan wajib dituangkan dalam risalah yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.