

## PIAGAM DIREKSI

### PT. SEKAR LAUT, TBK



#### I. DASAR HUKUM

Dasar hukum pembentukan Dewan Direksi, tugas wewenang, dan tanggung jawab, struktur, masa jabatan, rangkap jabatan dan keanggotaan Direksi PT Sekar Laut Tbk sebagaimana mengacu pada dasar-dasar hukum berikut ini:

1. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal
3. Sehubungan dengan itu, berdasarkan Pasal 35 Ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, disebutkan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris wajib menyusun pedoman yang mengikat setiap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
4. Anggaran Dasar Perusahaan

#### II. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

##### A. Pengangkatan dan Pemberhentian

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi akan ditentukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham yang untuk selanjutnya disebut sebagai RUPS.

##### B. Tujuan dan Jabatan Dewan Direksi

Direksi bertugas menjalankan strategi perusahaan sejalan dengan visi dan misi yang diusungnya dan mewakili nama perusahaan baik untuk kepentingan internal maupun eksternal.

##### C. STRUKTUR DEWAN DIREKSI

###### 1. Struktur Keanggotaan

Direksi terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang anggota, dengan komposisi sebagai berikut: seorang Direktur Utama, dua Anggota Direktur lainnya. Direksi harus memiliki paling kurang 1 Direktur Independen. Dalam hal keberagaman susunan Dewan Komisaris, setia Dewan Komisaris memiliki variasi umur, keahlian, pengalaman di bidang pekerjaannya dan latar belakang sosial.

###### 2. Pengangkatan Keanggotaan

Dewan Direksi diangkat berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham oleh Direksi berdasarkan rekomendasi dari Komisaris Independen yang dibantu oleh Komite Audit

### **3. Persyaratan Keanggotaan**

1. Berintegritas dan bertanggung jawab terhadap tujuan-tujuan perusahaan
2. Dapat mengambil keputusan terkait tindakan hukum.
3. dalam 5 (lima) tahun terakhir sebelum pemilihan dan selama masa jabatannya:
  - a. tidak pernah dinyatakan pailit
  - b. tidak pernah menjadi bagian dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris dari satu perusahaan yang telah dinyatakan pailit
  - c. tidak pernah dihukum karena tindakan kejahatan yang melibatkan keuangan negara dan/atau sektor keuangan lain; dan
  - d. tidak pernah menjadi bagian dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris dari suatu perusahaan yang:
    - pernah tidak menyelenggarakan rapat umum pemegang saham tahunan;
    - laporan pertanggungjawaban dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris-nya telah ditolak oleh rapat umum pemegang saham atau tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban sebagai Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada rapat umum pemegang saham; dan
    - pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan atau pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan gagal memenuhi penyerahan laporan keuangan dan/atau laporan keuangan tahunannya kepada Otoritas Jasa Keuangan;
  - e. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan yang berlaku
  - f. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh perundang-undangan yang berlaku.
4. Berdomisili di Indonesia
5. Anggota Dewan Direksi maksimal memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Direksi dan Dewan Komisaris.

### **Persyaratan Keanggotaan Direkur Independen**

- a. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham pengendali untuk setidaknya 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;
- b. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Direksi dan Dewan Komisaris;
- c. Tidak bekerja sebagai anggota Dewan Direksi di perusahaan lain;
- d. Tidak menjadi orang dalam di pasar modal lembaga penunjang atau professional yang jasanya digunakan oleh perusahaan untuk 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur;
- e. Ditunjuk oleh Dewan Komisaris;
- f. Tidak harus memegang posisi yang sama di perusahaan publik lainnya.

### **Persyaratan Tidak Ada Benturan Kepentingan**

Benturan kepentingan yang berpotensi timbul antara Dewan Direksi dengan Perusahaan harus dihindari. Dalam hal ini, Dewan Direksi wajib meyakinkan dan menerapkan prinsip-prinsip kode etik dan prinsip bisnis sesuai visi dan misi perusahaan untuk menghindari adanya benturan kepentingan.

### **Rangkap Jabatan**

Anggota Direksi dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di perusahaan, di mana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi ataupun anggota Dewan Komisaris. Anggota Direksi dapat memegang jabatan lainnya sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Direksi di perusahaan lain dengan catatan:

1. Rangkap jabatan tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Tidak menimbulkan benturan kepentingan.
3. Mendapatkan persetujuan bersama berdasarkan kebijakan perusahaan terkait rangkap jabatan Dewan Direksi.

#### **4. Masa Akhir Jabatan Dewan Direksi**

- a. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), untuk jangka waktu sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-5 (lima) setelah pengangkatan tersebut.
- b. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- c. Setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.
- d. RUPS berhak memberhentikan anggota Direksi pada setiap waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- e. Jabatan Anggota Direksi berakhir dalam hal:
  - I. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
  - II. Diberhentikan karena keputusan RUPS;
  - III. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
  - IV. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
  - V. Meninggal dunia atau;
  - VI. Masa jabatannya telah berakhir.

Tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian, perubahan atau pengunduran diri anggota Direksi secara rinci dapat dilihat dalam Anggaran Dasar Perseroan.

#### **D. TUGAS DEWAN DIREKSI**

1. Secara umum, tugas dan tanggung jawab Direksi diatur berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Direksi bertanggung jawab atas seluruh tindakan perusahaan dan memiliki kuasa, kewenangan dan tugas yang melekat pada dirinya sesuai dengan hukum terkait dan Anggaran Dasar.
2. Menentukan kebijakan Perusahaan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Perseroan.
3. Menetapkan strategi Perusahaan secara menyeluruh dan mengukur kinerja dengan mengacu pada tujuan dan strategi Perusahaan.
4. Bertindak dan mewakili untuk dan atas nama Perusahaan baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal.
5. Menjalankan pengurusan Perusahaan dan kegiatan lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan atau petunjuk Dewan Komisaris maupun RUPS.
6. Guna melaksanakan tugasnya secara efektif, Direksi dapat membentuk komite khusus.

#### **E. TANGGUNG JAWAB**

Anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya. Direksi dapat menggunakan seluruh kuasa, wewenang dan kebijaksanaannya yang berhubungan dengan Perusahaan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.

#### **F. WEWENANG**

Direksi berwenang mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, khususnya terkait kepada:

- a. Meminjam uang atau memperoleh fasilitas keuangan lainnya untuk dan atas nama Perseroan atau meminjamkan uang Perseroan kepada pihak lain di luar kegiatan rutin Perseroan;
- b. Melakukan penyertaan modal dalam perseroan lain atau melepaskan penyertaan modal Perseroan dalam perseroan lain atau melakukan usaha patungan atau bentuk kerja sama lainnya di luar kegiatan rutin Perseroan;
- c. Usul untuk melakukan penggabungan usaha (merger) atau peleburan usaha (konsolidasi), satu dan lain tanpa mengurangi berlakunya ketentuan-ketentuan yang berlaku di bidang Pasar Modal. Hal ini harus mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:

- a. Terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan
- b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan.

Dua atau lebih anggota Direksi berhak atau berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi dan mewakili Perusahaan berdasarkan kebijakan dan kewenangan manajemen Perusahaan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.

#### **G. KODE ETIK**

Prinsip Kode Etik Bisnis merupakan standar etika yang diharapkan oleh Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh karyawan Perusahaan dalam mencapai upaya bisnisnya. Prinsip tersebut merupakan tolok ukur dimana dunia luar diundang untuk menilai kegiatan Perusahaan. Kode etik tersebut harus dipatuhi secara ketat. Pekerjaan yang dilaksanakan Dewan Direksi harus berlandaskan pada itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian, serta senantiasa dijiwai oleh nilai-nilai yang dianut oleh Perseroan seperti integritas, sikap positif, komitmen, perbaikan berkelanjutan, inovasi dan loyalitas.

Kebijakan Kode Etik Bisnis Perusahaan diberlakukan di Perusahaan dan wajib dipatuhi. Kebijakan tersebut mengatur prinsip dan praktik cara perusahaan menjalankan bisnis.

#### **H. JAM KERJA**

Masing-masing dari anggota Dewan Komisaris memiliki ketersediaan waktu cukup terhadap pelaksanaan tepat dari tugasnya. Komisaris harus secara cukup bebas dari komitmen-komitmen lain untuk dapat meluangkan waktu yang diperlukan untuk menyiapkan rapat dan berpartisipasi dalam orientasi, pelatihan, penilaian dan kegiatan-kegiatan terkait lain Dewan Komisaris.

#### **I. RAPAT**

1. Rapat Direksi wajib diselenggarakan secara berkala minimal 2 kali dalam satu bulan.
2. Dewan Direksi wajib mengadakan rapat bersama Dewan Komisaris secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
3. Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh Anggota Direksi.
4. Rapat untuk tahun berikutnya harus dijadwalkan sebelum berakhirnya tahun buku berjalan.
5. Panggilan Rapat dilakukan oleh 2 (dua) orang anggota Direksi.
6. Surat panggilan minimal 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat.
7. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan di manapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

8. Rapat dipimpin oleh Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama atau salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
9. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
10. Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan.
11. Direksi dapat mengambil keputusan tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usul yang bersangkutan dan semua anggota Direksi menyetujui usulan tersebut.
12. Segala keputusan yang diambil oleh Direksi bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Direksi.
13. Dalam hal ada anggota Direksi dan/atau anggota Dewan yang tidak menyetujui keputusan Rapat, maka anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib membuat pernyataan tidak setuju dengan menyebutkan alasannya untuk selanjutnya dilekatkan pada risalah rapat.

#### **J. AGENDA RAPAT**

Presiden Direktur memiliki wewenang penuh untuk memimpin Rapat. Dalam acara posisi Presiden Direktur adalah kosong atau Presiden Direktur tidak dapat menghadiri Rapat, salah satu anggota Direksi dipilih oleh anggota lain yang akan memimpin Rapat.

Agenda Rapat Pengurus ditentukan oleh Presiden Direktur. Agenda tersebut dibuat agar Direksi dapat melaksanakan tanggung jawabnya untuk strategi, manajemen, arahan dan kinerja Perusahaan. Agenda setiap rapat Direksi meliputi:

1. item rutin seperti laporan oleh Presiden Direktur, atau anggota Direksi lainnya mengenai keuangan Perusahaan dan kinerjanya atas rencana; dan
2. item khusus seperti Tinjauan Usaha.

Materi rapat diberikan paling lambat 5 hari kerja sebelum jadwal rapat.

#### **K. PELAPORAN**

Dewan Direksi menuangkan seluruh kegiatan pengurusan yang dilakukan selama tahun berjalan di dalam Laporan Tahunan Perseroan, yang mana akan dilaporkan dan dimintakan persetujuan pemegang saham dalam RUPS Tahunan Perseroan.

**L. TANDA TANGAN DEWAN SECARA ELEKTRONIK**

Keputusan tertulis Dewan Direksi dapat dibuat dengan tanda tangan elektronik Direksi dan juga dapat dibuat oleh Direksi secara tertulis termasuk fax dan keputusan tertulis dapat terdiri dari gabungan tertulis dan tanda tangan elektronik dari Komisaris.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal 1 Februari 2017

## **Lampiran Kode Etik dan Prinsip Bisnis**

### ➤ **Persamaan & penghormatan hak asasi manusia**

Sekar Laut memberikan kesempatan kerja yang sama terhadap semua orang, tanpa adanya diskriminasi dan menghargai setiap prestasi kerja.

### ➤ **Bonus Karyawan**

Sekar Laut memberikan bonus tahunan kepada pekerja sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan prestasi yang diraih. Sekar Laut memberikan penilaian kerja yang objektif pada seluruh lini karyawan.

### ➤ **Konflik kepentingan**

Seluruh karyawan Sekar Laut harus bekerja sesuai dengan tujuan perusahaan, dan tidak boleh mengambil keuntungan pribadi dan merugikan perusahaan.

### ➤ **Kerahasiaan Informasi**

Sekar Laut berkomitmen untuk menjaga kerahasiaan informasi, baik informasi perusahaan maupun informasi terkait data-data karyawan. Kami menjaga keamanan dan privasi setiap orang yang bekerja di perusahaan.

### ➤ **Kesadaran biaya**

Sekar Laut terus mengontrol dan mengevaluasi setiap biaya dan pemakaian yang terjadi di perusahaan, dan mengidentifikasi potensi munculnya tindak penyalahgunaan biaya.

### ➤ **Persaingan**

Sekar Laut menyadari manfaat persaingan yang sehat untuk membuat perusahaan berkembang dalam jangka panjang. Perusahaan mensosialisasikan kepedulian lingkungan, etika kerja dan praktik kerja yang sehat yang dibutuhkan oleh seluruh karyawan.

### ➤ **Keselamatan terhadap aspek lingkungan**

Sekar Laut berkomitmen untuk melestarikan lingkungan dengan cara mengambil bahan baku yang ramah lingkungan, tidak menggunakan alat peledak dan mencemari lingkungan. Perusahaan turut melestarikan budi daya ikan sebagai salah satu bahan baku.

### ➤ **Integritas**

Sekar Laut tidak memberi dan menerima hadiah dan suap baik dalam bentuk uang maupun barang kepada pihak manapun. Tidak ada rekening maupun aset lainnya yang disembunyikan perusahaan.

### ➤ **Hubungan dengan masyarakat**

Sekar Laut berkomitmen untuk bisa menjadi bagian dari lapisan masyarakat. Sekar Laut memenuhi tanggung jawab sosial kepada masyarakat dan memberdayakan pekerja lokal.



➤ **Inovasi**

Sekar Laut menghargai semua masukan dan aspirasi konsumen. Sekar Laut terus melakukan inovasi produk dengan tetap memperhatikan standar-standar kesehatan dan keamanan produk.

➤ **Kepatuhan terhadap aturan undang-undang**

Seluruh pekerja di Sekar Laut wajib mematuhi peraturan perundang-undangan sesuai hukum yang berlaku di Indonesia.

➤ **Hubungan Konsumen**

Sekar laut senantiasa menyediakan produk-produk yang halal, higienis dan aman dikonsumsi oleh seluruh masyarakat.

➤ **Pemegang Saham**

Sekar Laut menjalankan usaha berdasarkan prinsip keterbukaan dan tata kelola yang berlandaskan pada hukum. Sekar Laut memberikan informasi secara tepat waktu, teratur, akurat dan dapat dipercaya kepada seluruh pemegang saham.

➤ **Hubungan Pemasok**

Sekar Laut menjaga hubungan baik dengan pemasok, dan menerapkan hubungan mutualisme antara kedua pihak. Sekar Laut dan pemasok tidak melakukan kongkalingkong dalam bentuk apapun yang berpotensi merugikan pihak lain.

➤ **Hubungan Kreditur**

Sekar Laut memenuhi seluruh kewajibannya kepada kreditur tepat waktu, sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati. Sekar Laut menjaga dan menggunakan pinjaman kreditur sesuai dengan kesepakatan awal.

➤ **Pengawasan dan pelaporan pelanggaran**

Sekar Laut melalui pengendalian internal senantiasa melakukan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan perusahaan yang berpotensi melanggar kode etik, terutama terkait operasional dan sistem keuangan. Jaminan pengendalian internal dan kode etik terus dievaluasi setiap tahun. Dalam pelaksanaan pengawasan, Satuan Internal Audit dan Komite Audit bekerja sesuai dengan kode etik dan budaya di Sekar Laut.

Setiap adanya penemuan pelanggaran akan dilaporkan kepada pihak Direksi. Setiap pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

