

**PT. Morgan Stanley Sekuritas Indonesia**  
**Pedoman Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi ( "Piagam" )**

## 1. Pendahuluan

Piagam disiapkan sesuai dengan anggaran dasar perusahaan dan relevan aturan dan peraturan negara Republik Indonesia termasuk OJK CG peraturan (seperti yang didefinisikan di bawah). Piagam ini bertujuan untuk menyediakan panduan pemerintahan terkait berikut:

- 1.1. Prinsip-prinsip yang berlaku untuk pemegang saham, Direksi dan Komisaris dan wewenang, tugas dan kewajiban masing-masing; dan
- 1.2. Administrasi Dewan termasuk pengaturan pertemuan Dewan, agenda persiapan dan resolusi Dewan.

## 2. Definisi

Dalam Piagam ini, definisi berikut berlaku:

"Articles of Association"	Anggaran Dasar Perseroan;
"Rencana bisnis"	rancangan usaha yang disiapkan sesuai Bab VII peraturan OJK CG;
"Piagam"	mengacu pada pedoman para pemegang saham, Direksi dan Dewan Komisaris ini;
"Komisaris"	individu yang memenuhi syarat dan ditunjuk oleh para pemegang saham sesuai dengan Pasal 16 dari anggaran dasar dan secara kolektif dirujuk sebagai Dewan Komisaris;
"Perusahaan"	PT. Morgan Stanley Sekuritas Indonesia, sebuah perusahaan yang didirikan di Republik Indonesia sebagai Perseroan Terbatas;
"Direktur"	individu yang ditunjuk oleh para pemegang saham sesuai dengan Pasal 13 anggaran dasar dan secara kolektif dirujuk sebagai Direksi;
"Komisaris Independen"	anggota Dewan Komisaris yang pihak eksternal yang memiliki peran independen dalam Dewan Komisaris dan yang harus memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh OJK;
"OJK"	Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia;
"Peraturan GCG OJK"	peraturan Keuangan Jasa otoritas mengenai aplikasi dari tata Kelola dari Perusahaan Efek melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedanga efek yang dikeluarkan oleh OJK; dan
"Pemegang saham"	pihak / entitas yang memegang saham dalam perusahaan.

## 3. Prinsip berlaku untuk pemegang saham dan mereka kekuatan, tugas dan tanggung jawab

### Prinsip-prinsip umum

- 3.1. Pemegang saham tidak akan campur tangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha dan/atau operasi Perusahaan<sup>1</sup>;
- 3.2. Jika ada pemegang saham juga merupakan anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, orang tersebut akan memberikan prioritas kepada kepentingan Perusahaan 2. Pemegang saham juga wajib memenuhi fit and proper kriteria yang ditentukan oleh OJK.
- 3.3. para pemegang saham yang Rapat Umum wajib memenuhi setelah pengiriman pemberitahuan paling lambat 14 hari sebelum pertemuan. Setidaknya satu setengah dari pemegang saham harus hadir untuk membentuk korum berlaku untuk rapat pemegang saham 3.
- 3.4. Bukti pemberitahuan rapat pemegang saham dan risalah dari acara rapat pemegang saham harus dilaporkan oleh fungsi Kepatuhan kepada OJK dalam 7 hari kerja setelah para pemegang saham melakukan rapat.4. Isi dari risalah rapat sesuai dengan Peraturan OJK CG ditetapkan dalam Lampiran A Piagam ini.

Hal-hal yang dapat diperuntukkan bagi para pemegang saham

Pemegang saham akan meninjau dan menyetujui rencana bisnis perusahaan sebelum yang diajukan kepada OJK pada tanggal 30 November<sup>5</sup>, laporan tahunan perusahaan sebelum 31 Mei setiap tahunnya<sup>6</sup> dan menyetujui pengangkatan Direksi dan Komisaris, masing-masing untuk masa jabatan 3 tahun<sup>7</sup>.

#### 4. Prinsip yang berlaku untuk Direksi dan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya

##### Prinsip-prinsip umum

4.1. Direksi harus terdiri dari orang-orang yang memenuhi syarat di bawah peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan beragam pengetahuan yang relevan, pengalaman dan keahlian yang diperlukan untuk melakukan peran Direksi dalam operasional perusahaan; <sup>8</sup>

4.2. Direksi harus memenuhi persyaratan integritas, reputasi keuangan dan keahlian yang diperlukan untuk tugas-tugas mereka di sektor pasar modal sebagaimana ditentukan oleh uji kepatutan OJK. Formulir penilaian cocok dan tepat untuk Direktur terpasang sebagai lampiran B dari Charter 9 ini;

4.3. Semua Direktur akan bertindak dengan itikad baik sambil melakukan tanggung-jawabnya, dan akan menghadiri minimal 75% dari total pertemuan Direksi pada setiap tahun; <sup>10</sup>

4.4. Direksi dapat membentuk Komite dan / atau unit-unit pendukung untuk mendukung Direksi untuk melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab; <sup>11</sup>

4.5. Direksi akan membuat tersedia seperti data yang akurat, relevan dan tepat waktu dan informasi kepada Dewan Komisaris, yang sesuai untuk memungkinkan mereka untuk melaksanakan tanggung jawab mereka; <sup>12</sup>

4.6. Direksi wajib melaporkan pelanggaran kode etik yang terjadi kepada OJK. Kewajiban Pelaporan pelanggaran dijabarkan dalam kebijakan pelaporan pelanggaran disisipkan sebagai lampiran C Piagam 13 ini.

4.7 Direksi akan menghadiri pendidikan program lanjutan seperti yang dipersyaratkan oleh OJK, dan pelatihan lainnya yang mereka anggap perlu untuk melaksanakan tanggung jawab <sup>14</sup> mereka

##### Otoritas, tugas dan tanggung jawab dari Direksi

Direksi harus bertanggung jawab atas pengelolaan perusahaan sesuai dengan tujuan dan sasaran seperti yang ditetapkan dalam anggaran dasar. Direksi wajib melaksanakan tugas-tugas yang ditetapkan dalam deskripsi kerja rinci yang dijelaskan dalam lampiran D. Tanggung jawab meliputi (antara lain):

(a) pengawasan Direksi akan mengawasi pelaksanaan perbaikan atau mengikuti tindakan-tindakan yang dihasilkan dari berikut: <sup>15</sup>

- (i) pelaksanaan kebijakan anti-Money Laundering dalam perusahaan;
- (ii) temuan audit dan rekomendasi dari masing-masing manajemen risiko, kepatuhan dan internal audit fungsi;
- (iii) temuan-temuan yang timbul dari hasil pengawasan Dewan Komisaris; dan
- (iv) temuan-temuan yang timbul dari kegiatan pengawasan oleh OJK.

(b) Hal-hal yang dikhususkan untuk Direksi

- (i) Direksi akan meninjau dan menyetujui laporan tahunan perusahaan bisnis setidaknya 5 hari sebelum tanggal 31 Maret setiap tahun.<sup>16</sup>
- (ii) setiap tahun, Direksi harus mempersiapkan rencana bisnis yang realistis, terukur dan berkelanjutan yang harus disetujui oleh pemegang saham sebelum diajukan kepada OJK pada November 30 setiap tahunnya.<sup>17</sup>
- (iii) Direksi harus menjamin pelaksanaan rencana bisnis disetujui dan disosialisasikan kepada semua karyawan / personil Perusahaan.<sup>18</sup>
- (iv) Direksi harus menyetujui laporan tahunan pelaksanaan tata kelola perusahaan dan memastikan laporan itu disampaikan kepada OJK tanggal 15 Februari setiap tahunnya.<sup>19</sup>
- (v) Direksi harus meninjau dan menyetujui laporan realisasi Rencana bisnis sebelum diserahkan ke OJK pada atau sebelum tanggal 15 Februari setiap tahunnya..<sup>20</sup>
- (vi) Direksi akan meninjau dan mendiskusikan semua keputusan dan kebijakan strategis pada Rapat Direksi.<sup>21</sup>

(c) Larangan terhadap Direksi: <sup>22</sup>

- (i) Penyalahgunaan otoritas untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan pihak lain; dan
- (ii) mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari kegiatan perusahaan secara langsung atau tidak langsung selain pendapatan yang sah untuk diterima.

#### 5. Prinsip berlaku untuk Dewan Komisaris dan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya

Dewan Komisaris akan mengawasi dan memberikan masukan kepada Direksi dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan dan hal-hal lain di sesuai dengan anggaran dasar perusahaan.

Prinsip-prinsip umum

5.1. Dewan Komisaris terdiri atas orang-orang yang memenuhi syarat di bawah peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan beragam pengetahuan, pengalaman dan keahlian yang dibutuhkan; 23

5.2. Jumlah total Dewan Komisaris tidak akan melebihi jumlah Direksi; 24 Dewan Komisaris harus beranggotakan seorang Komisaris Independen dan 25

5.3. Dalam kasus Dewan Komisaris terdiri dari lebih dari 2 (dua) anggota, persentase jumlah Komisaris Independen harus setidaknya 30% (tiga persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris.26

5.4. Semua para Komisaris akan bertindak dengan itikad baik sambil melakukan tanggung-jawabnya, dan akan menghadiri minimal 75% dari total pertemuan Dewan Komisaris pada setiap tahun; 27

5.5. Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan integritas, reputasi keuangan dan keahlian di bidang pasar modal melalui uji kepatutan dan kepatutan oleh OJK. Formulir penilaian untuk Komisaris melekat sebagai lampiran B dari Piagam ini. 28

5.6. Dewan Komisaris dapat membentuk Komite dan / atau unit-unit pendukung untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris; 29

5.7. Dewan Komisaris wajib melaporkan pelanggaran aktual dari kode etik dan perilaku Perusahaan melalui system pelaporan pelanggaran.30 kewajiban pelaporan pelanggaran yang diuraikan dalam kebijakan pelaporan pelanggaran disisipkan sebagai lampiran C Piagam.31 ini.

5.8 Para Komisaris akan menghadiri program melanjutkan pendidikan yang dipersyaratkan oleh OJK.32

Komisaris Independen

Komisaris independen tidak boleh memiliki hubungan (dalam hal bekerja atau bertanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan perusahaan atau memiliki bisnis) dengan perusahaan. Lebih lanjut, Komisaris Independen tidak boleh memiliki saham Perusahaan secara langsung atau tidak langsung.33

Kuasa, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris

(a) pengawasan

Dewan Komisaris harus memastikan bahwa Direksi mengawasi hal berikut

- (i) temuan audit dan rekomendasi fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi internal audit;
- (ii) hasil pengawasan Dewan Komisaris;
- (iii) hasil pengawasan OJK.34

(b) hal-hal yang dikhususkan untuk Dewan Komisaris

- (i) Dewan Komisaris akan mengkaji dan menyetujui laporan tahunan perusahaan setidaknya 5 hari kerja sebelum tanggal 31 Maret setiap tahunnya. 35
- (ii) Dewan Komisaris akan menyetujui rencana bisnis dan mengawasi implementasinya.36
- (iii) Dewan Komisaris akan menyetujui dan melakukan pengawasan atas tanggung jawab Direksi terhadap pelaksanaan kebijakan Anti Pencucian Uang di Perusahaan.

(c) pengawasan tanggung jawab

Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab independen:

- (i) untuk mengevaluasi Akuntan Publik dan menyerahkan evaluasi laporan kepada OJK sebelum Juni 30 setiap tahunnya; 37
- (ii) untuk mengawasi kebijakan manajemen; 38
- (iii) untuk mengelola perusahaan secara umum; 39 dan
- (iv) untuk memberikan bimbingan kepada Direksi. 40

(d) tanggung jawab audit

Dewan Komisaris harus mengawasi fungsi audit, di bawah kepemimpinan Komisaris Independen untuk meliputi: 41

- (i) informasi keuangan yang tersedia untuk dipublikasikan;
- (ii) independensi, lingkup tugas dan biaya Akuntan Publik sebelum penugasan atau penugasan kembali;
- (iii) pelaksanaan rencana Audit yang disiapkan oleh Akuntan publik; dan
- (iv) pelaksanaan fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi Audit Internal perusahaan.
- (v) Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Audit jika dianggap perlu.42

(e) kewajiban pelaporan pelanggaran

- (i) jika Dewan Komisaris mengetahui adanya kemungkinan pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di sektor keuangan oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris atau setiap personil/karyawan perusahaan, yang dapat membahayakan kelangsungan kegiatan usaha Perseroan, Dewan Komisaris harus melaporkan kepada OJK dalam waktu 3 hari kerja.<sup>43</sup>
- (ii) Dewan Komisaris akan mengadakan Rapat Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi untuk membahas indikasi pelanggaran ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di sektor keuangan.<sup>44</sup>
- (f) larangan untuk Dewan Komisaris.<sup>45</sup>
  - (i) penyalahgunaan wewenang untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan pihak lain; dan
  - (ii) mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari kegiatan perusahaan secara langsung atau tidak langsung selain pendapatan yang sah.

## 6. Pengendalian Internal

Perusahaan harus mempertahankan fungsi pengendalian internal yang terdiri dari manajemen risiko, kepatuhan dan internal audit. Perusahaan telah menerapkan fungsi pemasaran, akuntansi, Kustodian, teknologi informasi dan riset.<sup>46</sup>

6.1. Fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi internal audit akan bertanggung jawab kepada Direksi untuk fungsi mereka masing-masing.<sup>47</sup>

6.2. Laporan pelaksanaan fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi internal audit dapat diajukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris. <sup>48</sup>

## 7. Administrasi Dewan

### 7.1. Persiapan Agenda untuk Rapat Dewan

(a) merumuskan agenda rapat adalah proses kolaboratif dan berulang-ulang melibatkan diskusi antara tim hukum perusahaan, Direksi, Dewan Komisaris dan kepala berbagai Departemen yang melibatkan keuangan, kepatuhan, pajak, dll

(b) undang-undang perusahaan mempertahankan perencanaan agenda tahunan untuk rapat rutin Direksi, Dewan Komisaris dan pemegang saham menyetujui dengan stakeholder (lihat Apendiks E). Perencana agenda tahunan akan ditinjau kembali dan diperbarui setidaknya sekali dalam setahun untuk memastikan dan memfasilitasi pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris pada berbagai aspek operasional Perseroan pada pertemuan rutin Direksi dan Dewan Komisaris.

### 7.2. Mengadakan dan Melakukan Rapat Direksi

(a) Direksi perusahaan harus melakukan rapat sekali dalam setiap dua bulan.<sup>49</sup> Semua Komisaris diundang untuk bergabung dalam pertemuan Direksi.

(b) setiap Rapat Direksi akan dipanggil oleh minimal 3 hari pemberitahuan sebelum tanggal Rapat tertulis. Pemberitahuan akan menentukan tanggal, waktu dan tempat pertemuan dan mengandung agenda menentukan hal-hal yang akan dibahas pada pertemuan.

(c) Rapat Direksi tidak akan dilaksanakan kecuali lebih dari setengah dari anggota Direksi hadir di rapat.<sup>50</sup>

(d) Rapat Direksi yang dipimpin oleh Presiden Direktur dan apabila dia absen atau tidak hadir maka pertemuan Direksi akan dipimpin oleh anggota Direksi dipilih oleh dari satu diantara anggota Direksi yang hadir.

(e) keputusan dalam Rapat Direksi harus diambil dengan suara mayoritas dari Direksi.<sup>51</sup>

### 7.3. Menggalang dan Melaksanakan Rapat Dewan Komisaris

(a) Dewan Komisaris Perusahaan harus melakukan rapat sekali dalam setiap kuartal.<sup>52</sup>

(b) setiap Rapat Dewan Komisaris harus diberitahu dengan minimal 3 hari pemberitahuan sebelum tanggal Rapat tertulis. Pemberitahuan akan menentukan tanggal, waktu dan tempat rapat dan mengandung agenda menentukan hal-hal yang akan dibahas pada pertemuan yang relevan dan informasi yang relevan.

(c) Rapat Dewan Komisaris tidak akan dilaksanakan kecuali lebih dari separuh anggota Dewan Komisaris hadir di rapat.<sup>53</sup>

(d) Rapat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh Presiden Komisaris dan apabila dia absen atau tidak tersedia maka Rapat Dewan Komisaris akan dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris dipilih oleh dan dari satu diantara anggota Dewan Komisaris hadir.

(e) resolusi dalam Rapat Dewan Komisaris harus diambil dengan suara mayoritas dari Dewan Komisaris.<sup>54</sup>

#### 7.4. Penyiapan risalah/resolusi

(a) Bagian hukum menghadiri pertemuan Direksi dan Dewan Komisaris dan bertanggung jawab untuk menyusun set lengkap menit, dalam bahasa Inggris.

(b) Bagian hukum mempersiapkan risalah rapat Dewan lengkap dalam waktu 2 minggu dari pertemuan Direksi dan Dewan Komisaris. Bagian Hukum berkonsultasi dengan stakeholder, Direktur dan Komisaris sebelum meminta persetujuan dari masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

(c) Notulen akan mencerminkan semua diskusi di pertemuan Direksi, termasuk perbedaan pendapat yang diungkapkan oleh Direktur, alasan untuk perbedaan dan keputusan.<sup>55</sup>

#### 7.5. Menit / resolusi Direksi dan Dewan Komisaris

(a) persetujuan dari Dewan Komisaris dan Direksi dapat diperoleh dengan cara:

- (i) pemungutan suara pada Rapat Dewan atau
- (ii) keputusan tertulis, tunduk pada prinsip "satu orang, satu suara".

(b) setiap keputusan dalam Rapat Direksi dan Dewan Komisaris harus lulus dengan suara dari lebih dari setengah dari seluruh Direksi.

(c) setiap keputusan Dewan Komisaris dan Direksi secara tertulis harus disetujui oleh semua Komisaris dan Direksi.

(d) Bagian hukum menyimpan salinan risalah asli yang ditandatangani dan bahan-bahan presentasi akhir yang disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi.

#### 7.6. Urusan administrasi

(a) Direksi dan Komisaris dapat berpartisipasi dalam pertemuan secara langsung atau melalui konferensi telepon, konferensi video atau peralatan komunikasi serupa asalkan semua Direktur berpartisipasi pada Rapat tersebut dapat berkomunikasi dengan satu sama lain secara instan, partisipasi tersebut dianggap merupakan kehadiran yang sah di pertemuan.<sup>56</sup>

(b) Manajemen Senior personil, administrasi dan fungsi infrastruktur lain akan diundang untuk menghadiri pertemuan Direksi dan Komisaris sesuai untuk menyediakan laporan/update ke Direksi dan Dewan Komisaris dalam wilayah tanggung jawab masing-masing.

(c) Setiap Direktur dan Komisaris akan memiliki satu suara untuk setiap hal yang diputuskan oleh Dewan pada setiap Rapat Dewan dan akan memberikan suara baik dengan mengangkat tangan atau indikasi verbal.

(d) Bagian hukum mengelola administrasi pengaturan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan anggaran dasar Perseroan dan Piagam ini.

#### Lampiran A

Ringkasan risalah rapat pemegang saham

Ringkasan risalah rapat pemegang saham setidaknya harus berisi informasi berikut:

1. Tanggal, tempat, waktu dan agenda Rapat Umum Pemegang Saham;
2. Anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham;
3. Total saham dengan hak pemungutan suara yang berlaku hadir dalam Rapat Umum Pemegang saham dan persentase dari total saham yang memiliki suara sah benar;
4. Mekanisme pengadopsian keputusan dalam Rapat Umum Pemegang Saham;
5. Hasil pemungutan suara meliputi total setuju, suara tidak setuju dan abstain (tidak memberikan suara) untuk setiap agenda pertemuan, jika pengadopsian keputusan yang dibuat dilakukan melalui pemungutan suara. dan
6. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.