

PEDOMAN KERJA DIREKSI
PT MULIA BOGA RAYA TBK
(“Pedoman Kerja Direksi”)

I. PENDAHULUAN

Pedoman Kerja Direksi merupakan acuan bagi Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya mengelola Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan (Good Corporate Governance) yaitu keterbukaan (transparency), akuntabilitas (accountability), pertanggungjawaban (responsibility), independensi (independency), dan keadilan dan kewajaran (fairness), serta memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

II. ISTILAH DAN PENGERTIAN

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. “**OJK**” adalah Otoritas Jasa Keuangan;
2. “**Perseroan**” adalah PT Mulia Boga Raya Tbk;
3. “**RUPS**” adalah Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan.

III. DASAR HUKUM

1. Dasar hukum mengenai Pedoman Kerja Direksi merujuk kepada:
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
4. Peraturan OJK Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
5. Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I-A Tahun 2014 tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat;
6. Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahannya; dan
7. Ketentuan peraturan lainnya yang berkaitan dengan Direksi dan Komisaris Perusahaan Publik.

IV. KEANGGOTAAN DAN MASA JABATAN

A. Struktur Keanggotaan

Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi, terdiri dari 6 (enam) Direktur, dimana salah satu anggotanya ditunjuk sebagai Direktur Utama.

B. Persyaratan Umum

1. Persyaratan umum untuk dapat diangkat menjadi anggota Direksi sebelum atau selama masa jabatannya, ia harus adalah:
 - a. memiliki karakter, moral dan integritas yang baik;
 - b. mampu melaksanakan tindakan hukum;
 - c. dalam 5 (lima) tahun terakhir sebelum pengangkatan dan selama masa jabatannya:
 - i. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - ii. tidak pernah menjadi bagian dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris dari
 - iii. satu perusahaan yang telah dinyatakan pailit;
 - iv. tidak pernah dihukum karena tindakan kejahatan yang melibatkan
 - v. keuangan negara dan/atau sektor keuangan lain; dan
 - vi. tidak pernah menjadi bagian dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris dari
 - vii. suatu perusahaan yang:
 - a) pernah tidak menyelenggarakan rapat umum pemegang saham
 - b) tahunan;
 - c) laporan pertanggungjawaban dari Direksi dan/atau Dewan Komisarisnya

- d) telah ditolak oleh rapat umum pemegang saham atau tidak
- e) menyerahkan laporan pertanggungjawaban sebagai Direksi dan/atau
- f) Dewan Komisaris kepada rapat umum pemegang saham; dan
- g) pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan
- h) atau pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan gagal memenuhi
- i) penyerahan laporan keuangan dan/atau laporan keuangan
- j) tahunannya kepada Otoritas Jasa Keuangan;
 - a. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan yang berlaku; dan
 - b. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh perundang-undangan yang berlaku, selama tidak berlawanan dengan persyaratan yang disebutkan di atas.

2. Persyaratan Material

Kompetensi dan pengalaman yang diharapkan dari anggota Direksi paling kurang mencakup sebagai berikut:

- a. pengetahuan yang memadai dan relevan di bidang industri makanan dan minuman atau industri lainnya yang sejenis;
- b. memahami sumber daya manusia dan remunerasi perusahaan skala nasional dan/atau internasional;
- c. memiliki pengalaman dalam bidang administrasi keuangan, kebijakan akuntansi dan kendali internal;
- d. memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan Perseroan dan anak usahanya;
- e. memahami pasar tempat Perusahaan melakukan kegiatan; dan
- f. memahami tanggung jawab sosial korporasi.

3. Persyaratan Tidak Ada Benturan Kepentingan

Tiap benturan kepentingan atau benturan kepentingan yang nyata antara Perseroan dan anggota Direksi harus dihindari. Direksi bertanggung jawab untuk meyakinkan bahwa terdapat prinsip-prinsip untuk menghindari benturan kepentingan oleh anggota Direksi. Apabila timbul benturan, Direksi juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa dalam urusan dengan benturan-benturan tersebut tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

C. Masa Jabatan

1. Anggota Direksi diangkat oleh RUPS masing-masing untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal RUPS yang mengangkat mereka dan berakhir pada saat ditutupnya RUPS tahunan kelima yang diselenggarakan setelah pengangkatan tersebut, tanpa mengurangi hak dari RUPS untuk memberhentikannya setiap waktu dengan memperhatikan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Masa jabatan anggota Direksi dengan sendirinya berakhir, apabila:
 - a. Dinyatakan pailit atau di bawah pengampuan berdasarkan suatu putusan pengadilan;
 - b. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Meninggal dunia;
 - d. Diberhentikan karena keputusan RUPS;

PEDOMAN KERJA DIREKSI
PT MULIA BOGA RAYA TBK
(“Pedoman Kerja Direksi”)

- e. Mengundurkan diri dengan memperhatikan Pasal 9 ayat (8) Anggaran Dasar Perseroan; atau
- f. Masa jabatannya telah berakhir.

V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar.
2. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab.
3. Tugas-tugas Direksi meliputi, antara lain:
 - a. Menyusun visi, misi dan nilai-nilai serta rencana strategis Perseroan dalam bentuk rencana korporasi dan rencana kerja;
 - b. Menetapkan struktur organisasi Perseroan, lengkap dengan rincian tugas setiap divisi dan unit usaha;
 - c. Mengendalikan dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien;
 - d. Membentuk sistem pengendalian internal dan manajemen risiko Perseroan;
 - e. Melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan;
 - f. Mengelola Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus;
 - g. Menyusun dan menyediakan Laporan Keuangan berkala dan Laporan Tahunan Perseroan;
 - h. Menyusun dan menyampaikan informasi material kepada publik;
 - i. Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. WEWENANG

1. Direksi berwenang menjalankan segala tindakan kepengurusan Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar, kebijakan Perseroan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain:
 - a. Menetapkan kebijakan yang dipandang baik dan tepat dalam kepengurusan Perseroan;
 - b. Mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu berdasarkan surat kuasa;
 - c. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang sumber daya manusia Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau tunjangan pensiun dan remunerasi lainnya bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
 - d. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun kepemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan atau pihak lain dengan Perseroan, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, kebijakan Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Direksi wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dalam hal:

PEDOMAN KERJA DIREKSI
PT MULIA BOGA RAYA TBK
(“Pedoman Kerja Direksi”)

- a. Menjual, menjaminkan atau dengan jalan lain melepaskan hak atas barang-barang tidak bergerak milik Perseroan kecuali dalam kegiatan usaha untuk nilai di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar Rupiah);
 - b. Mendirikan suatu usaha baru atau turut serta atau mengalihkan penyertaan pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri untuk nilai di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah);
 - c. Menerima pinjaman uang dari siapa pun untuk nilai di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah);
 - d. Memberi pinjaman uang kepada siapapun kecuali dalam kegiatan usaha dan pinjaman kepada karyawan dan anak-anak perusahaan Perseroan.
3. 2 (dua) orang anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Dalam hal hanya ada seorang anggota Direksi maka segala tugas dan wewenang yang diberikan Direktur Utama atau anggota Direksi yang lain dalam Anggaran Dasar Perseroan berlaku juga baginya.
4. Dalam hal anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan, maka yang berhak mewakili Perseroan adalah:
- a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
 - b. Dewan Komisaris, dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
 - c. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS, dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

VII. RAPAT DIREKSI

A. Pelaksanaan Rapat Direksi

1. Direksi wajib mengadakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, atau lebih dari satu kali apabila dimohonkan secara tertulis oleh satu atau lebih anggota Direksi dalam rangka memastikan pengelolaan Perseroan yang tepat (“**Rapat Berkala**”).
2. Rapat Direksi dapat dilakukan dengan rapat secara langsung, media telekonferensi, video konferensi atau siaran langsung dalam bentuk lain yang memungkinkan para peserta dapat mendengar satu sama lain dan berpartisipasi di dalam rapat dan dalam kaitannya dengan rapat tersebut semua peserta tersebut dianggap telah hadir untuk menentukan apakah kuorum kehadiran telah tercapai dan hasil dari setiap pemilihan atau keputusan.
3. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang (satu) kali dalam 4 (empat) bulan (“**Rapat Bersama**”).
4. Direksi harus menjadwalkan rapat, untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku dan menyampaikan bahan rapat kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

B. Pemanggilan dan Lokasi Rapat

1. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh Direktur Utama atau salah satu anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi.
2. Kecuali jika dikesampingkan secara tertulis oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan/atau setiap anggota Direksi (sebagaimana relevan), pemanggilan Rapat Direksi dan/atau rapat yang diadakan bersama Dewan Komisaris disampaikan dengan:
 - a. surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dengan mendapat tanda terima paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat;
 - b. mencantumkan hari, tanggal, jam dan tempat dan agenda Rapat Direksi; dan
 - c. melampirkan agenda dengan penjelasan singkat perihal hal yang akan dibicarakan dalam rapat dan ketiadaan perjanjian tertulis yang bertentangan dengan semua keputusan Direktur dalam rapat harus dibatasi untuk hal-hal yang ada dalam agenda.
3. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili dan mengesampingkan haknya untuk menerima pemberitahuan Rapat Direksi terlebih dahulu, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan di mana pun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

C. Kehadiran dan Pengambilan Keputusan Rapat Direksi

1. Rapat Direksi adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat apabila seluruh anggota Direksi hadir atau diwakili. Apabila terdapat anggota Direksi yang memiliki benturan kepentingan atas agenda rapat Direksi, maka rapat Direksi adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat apabila seluruh anggota Direksi lainnya yang tidak memiliki benturan kepentingan hadir atau diwakili.
2. Apabila penerapan angka 1 di atas mengakibatkan jumlah kuorum sebesar lebih dari 1/2 (satu per dua) tidak dapat terpenuhi, maka anggota Direksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut wajib hadir dalam rapat Direksi tersebut dan wajib menggunakan hak suaranya mengikuti anggota Direksi lainnya yang tidak memiliki benturan kepentingan.
3. Dalam hal anggota Direksi tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka anggota Direksi dapat menghadiri rapat dengan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau siaran langsung dalam bentuk lain.
4. Keputusan rapat Direksi dan rapat bersama dengan Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan dapat diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) dari total jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat tersebut.

PEDOMAN KERJA DIREKSI
PT MULIA BOGA RAYA TBK
(“Pedoman Kerja Direksi”)

5. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan, apabila ia ditunjuk sebagai kuasa, tambahan 1 (satu) suara lain.
6. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.
7. Setiap keputusan yang disetujui dapat ditandatangani dalam beberapa salinan rangkap, masing-masing salinan tersebut, ketika ditandatangani dan dikirim, dianggap sebagai asli, dan seluruh salinan tersebut, ketika digabungkan, merupakan satu-kesatuan dan keputusan yang sama.

VIII. NILAI-NILAI

1. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab, itikad baik, integritas tinggi, kehati-hatian serta menjunjung tinggi dan mengedepankan profesionalisme dan etika bisnis.
2. Setiap anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan usaha Perseroan.
3. Setiap anggota Direksi harus menjaga kerahasiaan terkait informasi Perseroan, terutama informasi material yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan.
4. Direksi senantiasa bertindak sesuai dan patuh kepada Anggaran Dasar Perseroan, peraturan pasar modal, UUPT, kode etik Perseroan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan.

IX. KEPATUHAN

1. Pedoman Kerja Direksi ini wajib dipatuhi, ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh anggota Direksi Perseroan.
2. Dalam hal terjadi pelanggaran atas Pedoman Kerja Direksi ini maka akan berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, peraturan OJK dan/atau peraturan di bidang pasar modal.

X. LAIN-LAIN

1. Pedoman Kerja Direksi ini dapat dilakukan penyesuaian dan/atau perubahan sewaktu-waktu (apabila diperlukan).
2. Penyesuaian dan/atau perubahan yang dimaksud dalam angka 1 di atas dapat dilakukan hanya dengan persetujuan seluruh Direksi Perseroan.