

**PIAGAM DIREKSI (BOARD CHARTER)
PT PETRO OXO NUSANTARA
("Perusahaan")**

Piagam Direksi PT Petro Oxo Nusantara ("Piagam") adalah panduan bagi Direksi dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan berdasarkan prinsip *Good Corporate Governance* sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Perusahaan.

Piagam ini dapat di-*review* dan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dan perkembangan usaha Perusahaan.

LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.
2. Anggaran Dasar Perusahaan.

DIREKSI

Direksi sebagai organ Perusahaan bertugas dan bertanggung jawab penuh secara kolegal dalam mengelola Perusahaan. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil kebijakan sesuai pembagian tugas dan wewenangnya. Namun pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi tetap merupakan tanggung jawab bersama.

I. KUALIFIKASI/PERSYARATAN DIREKSI

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik.
2. Cakap melakukan perbuatan hukum.
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit oleh otoritas berwenang;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
4. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.

**CHARTER OF THE BOARD OF
DIRECTORS
PT PETRO OXO NUSANTARA
("Company")**

The Board of Directors Charter ("Charter") is a guide for the Board of Directors in implementing Corporate Governance based on the principles of *Good Corporate Governance* in accordance with the needs and development of the Company.

This charter can be reviewed and adapted to the prevailing regulations and the Company's business developments.

LEGAL BASIS

1. Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Companies.
2. The Company's Article of Association.

BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors as the Company's organ has full collegiate duty and responsibility in managing the Company. Each member of the Board of Directors can carry out their duties and make policies according to the division of tasks and authorities. However, the implementation of duties by each member of the Board of Directors remains a shared responsibility.

I. QUALIFICATIONS/REQUIREMENTS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Have good character, morals, and integrity.
2. Able to carry out legal actions.
3. Within 5 (five) years prior to the appointment and during the term of office:
 - a. Never been declared bankrupt by the competent authority ;
 - b. Never been a member of the Board of Directors and/or a member of the Board of Commissioners who was found guilty of causing a company to be declared bankrupt;
 - c. Never been punished for committing a crime that was detrimental to state finances and/or related to the financial sector.
4. Have a commitment to comply with the laws and regulations.

5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang tertentu yang dibutuhkan Perusahaan. Khusus untuk Direksi yang bertanggung jawab atau membawahi di bidang Akuntansi dan Keuangan harus memiliki keahlian di bidang Akuntansi dan Keuangan yang dibuktikan dengan latar belakang pendidikan, sertifikasi pelatihan, dan/atau pengalaman kerjanya.
6. Selain persyaratan di atas, harus pula memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan Anggaran Dasar Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.

II. KOMPOSISI DIREKSI

1. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri.
3. Direksi terdiri dari 3 (tiga) orang anggota ditetapkan oleh RUPS dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Presiden Direktur;
 - b. Dua (2) orang Direktur.

III. MASA JABATAN

1. Direksi menjabat sejak diangkat sampai dengan penutupan tahun buku keempat.
2. Direksi dapat diberhentikan oleh RUPS sebelum masa jabatannya habis dengan diberikan alasannya serta diberi kesempatan untuk membela diri.
3. Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perusahaan sedikitnya 14 (empat belas) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

5. Have knowledge and/or expertise in certain fields required by the Company. Especially for the Board of Directors who is responsible for or oversees the field of Accounting and Finance, they must have expertise in the field of Accounting and Finance as evidenced by their educational background, training certification, and/or work experience.
6. In addition to the requirements above, must also meet other requirements stipulated by the Articles of Association of the Company and the applicable laws and regulations.

II. COMPOSITION OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Members of the Board of Directors are appointed and dismissed by the General Meeting of Shareholders (GMS).
2. The composition of the Board of Directors must be such that it enables effective, precise and fast decision making and can act independently in the sense of not having any interests that could interfere with its ability to carry out its duties independently.
3. The Board of Directors consists of 3 (three) members determined by the GMS with the following composition:
 - a. President Director;
 - b. Dua (2) Directors.

III. TERM OF SERVICE

1. The Board of Directors serves from its appointment until the close of the fourth financial year.
2. The Board of Directors may be dismissed by the GMS before the end of their term of office, given the reasons and given the opportunity to defend themselves.
3. The Board of Directors has the right to resign from their position by notifying the Company in writing at least 14 (fourteen) days before the date of their resignation.
4. Members of the Board of Directors whose term of office has expired may be reappointed.

4. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengelolaan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.
2. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
4. Pembagian tugas dan wewenang masing-masing Direksi ditetapkan oleh RUPS, dalam hal RUPS tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang tersebut, maka pembagian tugas dan wewenang antara Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
5. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang (RJP) yang merupakan Rencana Strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perusahaan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang ditandatangani bersama dengan Komisaris.
6. Menyiapkan pada waktunya Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan perubahannya kepada Komisaris untuk mendapat pengesahan pada rapat Komisaris selambat-lambatnya 60 (enam

IV. DUTIES AND RESPONSIBILITIES

1. Carry out all actions related to the management of the Company for the benefit of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company and represent the Company both inside and outside the Court regarding all matters and all events with restrictions as regulated in the laws and regulations, Articles of Association and/or GMS resolutions.
2. Each member of the Board of Directors must in good faith and full responsibility carry out their duties for the interests and business of the Company by complying with the applicable laws and regulations.
3. In carrying out their duties, members of the Board of Directors must comply with the Company's Articles of Association and laws and regulations and must implement the principles of Good Corporate Governance.
4. The division of duties and authorities of each Board of Directors is determined by the GMS, in the event that the GMS does not determine the division of tasks and authorities, the division of tasks and authority among the Board of Directors is determined based on the decision of the Board of Directors.
5. Prepare on time a Long Term Plan (RJP) which is a Strategic Plan that contains the Company's goals and objectives to be achieved within a period of 5 (five) years, which is signed together with the Board of Commissioners.
6. Prepare on time the Company's Work Plan and Budget (RKAP) and its amendments for approval at the Board of Commissioners meeting no later than 60 (sixty) days before the start of the new fiscal year.
7. Prepare an Annual Report as a form of accountability for the management of the Company and

puluh) hari sebelum tahun anggaran baru dimulai.

7. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggung jawaban perusahaan dan dokumen Perusahaan untuk kemudian ditelaah Komisaris dan disampaikan pada RUPS Tahunan untuk disetujui dan disahkan, dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir.
8. Direksi wajib membuat Daftar Pemegang Saham, risalah RUPS, risalah rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perusahaan di tempat kedudukan Perusahaan.
9. Membuat Struktur Organisasi Perusahaan lengkap dengan penjelasannya.
10. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi manajemen, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.
11. Direksi harus memastikan agar Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

V. HAK DAN WEWENANG

1. Menetapkan kebijakan perusahaan.
2. Mendapatkan remunerasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan RUPS.
3. Direksi mewakili Perusahaan di dalam dan diluar Pengadilan dan karenanya berwenang melakukan segala tindakan dan perbuatan baik mengenai perusahaan maupun pemilikan serta mengikat Perusahaan dengan pihak lain dengan pembatasan-pembatasan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
4. Mengatur ketentuan tentang kepegawaian Perusahaan termasuk

Company documents to be reviewed by the Board of Commissioners and submitted to the Annual GMS for approval and ratification, within a period of no later than 6 (six) months after the Company's financial year ends.

8. The Board of Directors is required to make a Register of Shareholders, minutes of the GMS, minutes of meetings of the Board of Directors, Annual Reports and financial documents of the Company at the domicile of the Company.
9. Make the Company's Organizational Structure complete with explanations.
10. Develop an accounting system in accordance with Financial Accounting Standards and the principles of internal control, especially the functions of management, recording, storage, and supervision.
11. The Board of Directors must ensure that the Company carries out its social and environmental responsibilities as stipulated in the laws and regulations.

V. RIGHTS AND AUTHORITIES

1. Determine the Company's management policy.
2. Obtain remuneration in accordance with the provisions set by the General Meeting of Shareholders.
3. The Board of Directors represents the Company inside and outside the Court and therefore has the authority to take all actions and deeds both regarding management and ownership and to bind the Company with other parties with the restrictions set out in the Company's Articles of Association.
4. Regulate the provisions regarding the employment of the Company including the determination of salaries, pensions or old-age benefits and other income for the employees/employees of the Company based on the prevailing laws and regulations and the resolutions of the GMS. Appointing and dismissing Company employees

penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan/pekerja Perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan keputusan RUPS. Mengangkat dan memberhentikan karyawan Perusahaan berdasarkan peraturan kepegawaian Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Direksi berhak untuk mengangkat seorang atau lebih sebagai kuasa dan memberikan kepada mereka kuasa untuk melakukan tindakan tertentu dengan mengeluarkan surat kuasa tertulis.
6. Dalam hal hanya ada seorang Direksi, maka semua kewajiban dan wewenang yang diberikan kepada Presiden Direktur atau anggota Direksi lainnya yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar berlaku baginya.

VI. KEBIJAKAN RAPAT

Rapat Direksi adalah rapat yang diselenggarakan oleh Direksi baik yang telah diagendakan secara rutin maupun tidak. Rapat diselenggarakan sebagai mekanisme untuk merencanakan dan memantau penerapan strategi dan kebijakan Perusahaan.

1. Rapat Direksi dapat diselenggarakan setiap saat jika dianggap perlu oleh (a) setiap anggota Direksi; atau (b) atas permintaan tertulis dari 2 (dua) anggota Komisaris; atau (c) atas permintaan tertulis dari satu atau lebih pemegang saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu persepuluh) bagian dari jumlah semua saham yang telah dikeluarkan dengan hak suara yang sah.
2. Rapat Direksi adalah sah dan berhak untuk mengambil keputusan yang mengikat jika minimal 4 (empat) orang anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat tersebut.
3. Keputusan rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, jika tidak tercapai

based on the Company's employment regulations and applicable laws and regulations.

5. The Board of Directors has the right to appoint one or more persons as proxies and give them the power to take certain actions by issuing a written power of attorney.
6. In the event that there is only one member of the Board of Directors, then all obligations and powers granted to the President Director or other members of the Board of Directors as stipulated in the Articles of Association shall apply to him.

VI. MEETING POLICY

The Board of Directors meeting is a meeting held by the Board of Directors, whether it has been scheduled regularly or not. Meetings are held as a mechanism to plan and monitor the implementation of the Company's strategies and policies.

1. Meetings of the Board of Directors may be held at any time if deemed necessary by; (a) each member of the Board of Directors; or (b) at the written request of 2 (two) members of the Board of Commissioners; or (c) at the written request of one or more shareholders representing at least 1/10 (one tenth) of the total number of shares issued with valid voting rights.
2. Meetings of the Board of Directors are valid and have the right to make binding decisions if at least 4 (four) members of the Board of Directors are present or represented at the meeting.
3. Decisions on the meeting of the Board of Directors must be taken based on deliberation to reach consensus, if it is not reached then the decision is made by voting based on the affirmative vote of more than 1 (half) part of the number of valid votes cast in the relevant meeting.
4. The standard time for decision-making in the Board of Directors' meeting is a maximum of 7 (seven) days from the date of the meeting,

maka keputusan dilakukan dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 1 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat yang bersangkutan.

4. Standar waktu pengambilan keputusan dalam rapat Direksi adalah maksimal 7 (tujuh) hari sejak rapat dilaksanakan, kecuali ada kesepakatan lain yang disetujui oleh seluruh anggota Direksi.
5. 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 dan menandatangani (Keputusan Sirkuler).
6. Kehadiran anggota Direksi pada rapat diungkap pada Laporan Tahunan Perusahaan.
7. Dari segala hal yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat wajib dibuat risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Risalah rapat Direksi wajib didokumentasikan oleh Perusahaan.

VII. PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN

Laporan kinerja Direksi terkait pengelolaan Perusahaan tahun sebelumnya akan disajikan dalam Laporan Tahunan Perusahaan maupun dalam RUPS Tahunan.

VIII. ETIKA DIREKSI

1. Anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
2. Apabila dalam pelaksanaan tugasnya terjadi benturan kepentingan, maka harus diselesaikan menurut undang-undang dan peraturan yang berlaku.

unless another timeline is agreed upon by all members of the Board of Directors.

5. The Board of Directors may also make valid decisions without holding a Board of Directors meeting provided that all members of the Board of Directors have been notified in writing and all members of the Board of Directors have given their approval of the proposal submitted in writing and signed the (Circular Resolution).
6. The attendance of members of the Board of Directors at the meeting is disclosed in the Company's Annual Report.
7. From all matters discussed and decided in the meeting, minutes of the meeting must be drawn up, signed by all members of the Board of Directors present and submitted to all members of the Board of Directors. Minutes of the Board of Directors meeting must be documented by the Company.

VII. REPORTING AND ACCOUNTABILITY

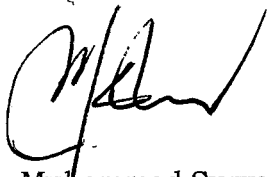
Reports on the performance of the Board of Directors related to the management of the Company in the previous year will be presented in the Company's Annual Report as well as in the Annual GMS.

VIII. ETHICS OF THE BOARD OF DIRECTORS


1. Members of the Board of Directors are required to carry out their duties and responsibilities in good faith, full of responsibility, and with prudence.
2. If there is a conflict of interest in carrying out its duties, it must be resolved according to the applicable laws and regulations.
3. All decisions taken at the meeting of the Board of Directors are binding and become the responsibility of all members of the Board of Directors.
4. In the event that a member of the Board of Directors does not sign the results of the meeting, the person

3. Segala keputusan yang diambil dalam rapat Direksi adalah bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Direksi.
 4. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
 5. Seluruh anggota Direksi wajib hadir dalam setiap RUPS yang diselenggarakan Perusahaan.
 6. Apabila berhalangan karena alasan tertentu, wajib memberitahukan kepada Direksi Perusahaan.
 7. Apabila anggota Direksi terlibat dalam suatu kasus hukum pidana dan sudah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht), maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri sebagai anggota Direksi Perusahaan.
- concerned must state the reasons in writing in a separate letter attached to the minutes of the meeting.
 5. All members of the Board of Directors must attend every GMS held by the Company.
 6. If unable to attend due to certain reasons, must notify the Board of Directors of the Company.
 7. If a member of the Board of Directors is involved in a criminal law case and already has permanent legal force (inkracht), he/she must resign as a member of the Company's Board of Directors.

Gresik, 6 September 2024



Muhammad Suryadi
Direktur Keuangan



Jaya Martapa
Presiden Direktur



Willy Prakoso
Direktur Operasi