



PEDOMAN DIREKSI

PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk

PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk

Gedung Atria @Sudirman Lt.23,
Jl. Jendral Sudirman no Kav 33A, Karet Tengsin, Tanah Abang,
Jakarta Pusat, 10220 – Indonesia

(021) 5032 0088
www.cashup.id



Daftar Isi

Daftar Isi.....	2
Bab I Pendahuluan	6
1.1 Latar Belakang	6
1.2 Visi Direksi, Misi Direksi, dan Nilai Perusahaan.....	6
1.3 Tujuan	7
1.4 Dasar Hukum	7
Bab II Struktur Organisasi dan Syarat Keanggotaan	8
2.1 Struktur Organisasi	8
2.2 Masa Jabatan Direksi	8
2.3 Pengangkatan Direksi.....	9
2.4 Berakhirnya Masa Jabatan Direksi.....	9
2.5 Syarat Keanggotaan	10
2.6 Rangkap Jabatan.....	11
2.7 Program Orientasi Anggota Direksi	11
2.8 Pembelajaran Berkesinambungan.....	11
Bab III Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab	12
3.1 Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab	12
3.2 Ruang Lingkup Pengurusan Perusahaan	13
3.3 Waktu Kerja	14
3.4 Internal Audit.....	15
3.5 Hubungan antara Direksi dan Dewan Komisaris	15
3.6 Etika Bisnis	15
3.7 Akuntabilitas.....	17
3.8 Remunerasi.....	17
3.9 Pemberian Kuasa	17
3.10 Pendelegasian Kewenangan	17
Bab IV Rapat dan Pelaporan	18
4.1 Rapat.....	18
4.2 Pelaporan.....	19



Bab V Penutup	20
5.1 Tanggal Berlaku.....	20
5.2 Persetujuan Direksi.....	20
5.3 Amandemen Pedoman Direksi.....	20
5.4 Konflik.....	20
5.5 Tanggal Kajian Ulang.....	20
5.6 Penandatanganan Secara Terpisah.....	20



Menimbang

1. Bahwa sehubungan dengan adanya pembaharuan anggaran dasar dan perkembangan arah strategi transformasi Perusahaan.
2. Bahwa tujuan penyusunan pedoman direksi ini untuk meningkatkan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Emiten atau Perusahaan Publik yang berkaitan dengan tanggung jawab Direksi.
3. Bahwa menimbang sebagaimana dimaksud di atas, maka diperlukan suatu pengesahan pemberlakuannya di PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 75/POJK.04/2017 tentang Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
5. Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
8. Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia Nomor Kep-00001/BEI/01-2014 tentang Perubahan Peraturan Nomor I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat; Sebagaimana diubah dan/atau diganti dari waktu ke waktu.
9. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Nomor Kep. 4/HI.00.00/00.0000.250509018/P-1/VIII/2025 tentang Pengesahan Peraturan Perusahaan Cashlez Worldwide Indonesia.

Memutuskan

Menetapkan pengesahan **Pedoman Direksi PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk Versi 1.0 Tahun 2025**.



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk ("**Perusahaan**") merupakan perusahaan terbuka berdasarkan Surat Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor S-4299/BL/2008 tanggal 4 Juli 2008 mengenai Pemberitahuan Efektifnya Pernyataan Pendaftaran. Sebagai perusahaan terbuka, Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya harus memenuhi seluruh ketentuan perundang-undangan yang berlaku termasuk dalam bidang Pasar Modal.

Direksi menjalankan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud serta tujuan Perusahaan. Direksi berwenang menjalankan hal tersebut di atas sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, dalam batas yang ditentukan pada anggaran dasar Perusahaan ("**Anggaran Dasar**") dan Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas ("**UU Perseroan Terbatas**"). Direksi berkomitmen untuk bertindak dan bersikap sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance, selanjutnya disebut "**GCG**") yang meliputi prinsip transparan, akuntabel, bertanggungjawab, independen dan adil, serta sesuai dengan standar etika dan nilai yang berlaku di dalam perusahaan.

Dalam menjalankan setiap tugas, tanggungjawab, dan wewenangnya, Direksi memerlukan suatu pedoman pelaksanaan kerja direksi (selanjutnya disebut "**Pedoman Direksi**") agar ketiga hal tersebut dapat dijalankan dengan baik untuk memenuhi kepentingan para pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya. Pedoman Direksi ini merupakan dokumen perusahaan yang disusun sebagai bentuk komitmen dan menjadi acuan bagi Direksi Perusahaan dalam penerapan GCG. Dengan adanya Pedoman Direksi ini, diharapkan bahwa Direksi dalam melaksanakan tugasnya setiap saat akan mengedepankan implementasi prinsip GCG, sesuai dengan standar etika dan nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan, serta memenuhi Anggaran Dasar dan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam rangka mewujudkan visi dan misi serta rencana strategis guna mencapai maksud dan tujuan perusahaan.

1.2 Visi Direksi, Misi Direksi, dan Nilai Perusahaan

a. Visi Direksi

Menjadi Direksi yang berkompeten, profesional, berkualitas, dan menerapkan nilai-nilai perusahaan secara berkelanjutan sehingga Perusahaan dan anak-anak Perusahaan menjadi grup perusahaan pembayaran terkemuka.

b. Misi Direksi

Melaksanakan fungsi pengelolaan Perusahaan berstandar kelas dunia sesuai dengan prinsip GCG serta mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan lainnya dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perusahaan.



c. Nilai Perusahaan

Menjunjung tinggi nilai-nilai Perusahaan yang berlaku yaitu *focus on costumer, responsive, open-minded, nurturing, teamwork*, dan nilai-nilai lainnya sebagaimana ditentukan dari waktu ke waktu.

1.3 Tujuan

Pedoman Direksi ini bertujuan untuk melengkapi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur mengenai Direksi Perseroan Terbatas dan menjadi pedoman bagi Direksi dalam menjalankan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan berdasarkan prinsip GCG.

1.4 Dasar Hukum

Pedoman Direksi ini ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengikat bagi perusahaan, yaitu:

- a. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 75/POJK.04/2017 tentang Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan;
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9/POJK.04/2018 tentang Pengambilalihan Perusahaan Terbuka;
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik; dan
- h. Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia Nomor Kep-00001/BEI/01-2014 tentang Perubahan Peraturan Nomor I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat; Sebagaimana diubah dan/atau diganti dari waktu ke waktu.



BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN SYARAT KEANGGOTAAN

2.1 Struktur Organisasi

- a. Jumlah dan Komposisi Anggota Direksi
- Jumlah dan Komposisi Anggota Direksi diatur sebagai berikut:
- 1) Direksi terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang anggota Direksi yang diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham ("**RUPS**") dengan susunan yang terdiri atas seorang Presiden Direktur dan Direktur. Jika Direksi terdiri lebih dari 2 (dua) orang Direksi, maka salah satu anggota dapat diangkat sebagai Wakil Presiden Direktur.
 - 2) Komposisi dan jumlah anggota Direksi disetujui oleh RUPS dengan memperhatikan visi, misi dan rencana strategis Perusahaan dan kepentingan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen.
 - 3) Rekomendasi atas komposisi jabatan anggota Direksi disusun oleh Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan dan diberikan kepada Dewan Komisaris.
 - 4) Perusahaan wajib memiliki minimum 1 (satu) Direktur Independen dengan persyaratan sebagai berikut:
 - Tidak mempunyai hubungan afiliasi, sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 1 Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal mengenai definisi afiliasi ("**Afiliasi**"), dengan pengendali Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9/POJK.04/2018 Tahun 2018 tentang Pengambilalihan Perusahaan Terbuka ("**Pengendali Perusahaan**") sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur tidak terafiliasi;
 - 1) Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Komisaris atau Direksi Perusahaan;
 - 2) Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada perusahaan lain;
 - 3) Tidak menjadi orang dalam pada lembaga atau profesi penunjang pasar modal yang jasanya digunakan oleh Perusahaan selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur.
- b. Dalam hal oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk sementara Perusahaan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris.

2.2 Masa Jabatan Direksi

Masa Jabatan Direksi diatur sebagai berikut:

- a. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS, untuk jangka waktu sejak tanggal yang ditentukan pada RUPS yang mengangkat mereka sampai penutupan RUPS tahunan yang kelima sejak tanggal pengangkatan mereka, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan mereka sewaktu-waktu.
- b. Setiap anggota Direksi dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya.



2.3 Pengangkatan Direksi

Pengangkatan Direksi diatur sebagai berikut:

- a. Anggota Direksi diangkat oleh RUPS.
- b. Pencalonan anggota Direksi dapat diusulkan oleh 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili sedikitnya 10% (sepuluh persen) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan usul tersebut telah diterima oleh Direksi 7 (tujuh) hari sebelum tanggal RUPS, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku atau kesepakatan antar pemegang saham.
- c. Rekomendasi atas kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses pengusulan seorang menjadi anggota Direksi dan rekomendasi atas usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi disusun oleh Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan dan diberikan kepada Dewan Komisaris.
- d. Dalam hal oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS, untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- e. Seorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan atau untuk mengisi lowongan atau seorang yang diangkat sebagai tambahan anggota Direksi yang ada, harus diangkat untuk jangka waktu yang merupakan sisa masa jabatan anggota Direksi lainnya yang masih menjabat.

2.4 Berakhirnya Masa Jabatan Direksi

Berakhirnya masa jabatan Direksi sebagai berikut:

- a. Jabatan anggota Direksi berakhir, dalam hal:
 - 1) Mengundurkan diri;
 - 2) Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3) Meninggal dunia;
 - 4) Masa jabatannya berakhir;
 - 5) Dinyatakan pailit atau berada di bawah pengampuan berdasarkan keputusan Pengadilan;
 - 6) Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
- b. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perusahaan sekurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri.
- c. Dalam hal Perusahaan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari tersebut, maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut pengunduran diri anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.



- d. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pemberhentian sementara tersebut wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan;
 - 2) Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara, Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara;
 - 3) Dengan lampaunya jangka waktu penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal;
 - 4) Dalam RUPS sebagaimana dimaksud angka 2 di atas, anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri;
 - 5) Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara tidak berwenang untuk menjalankan pengurusan Perusahaan dan tidak berwenang mewakili dan mengatasnamakan Perusahaan di dalam maupun di luar Perusahaan.

2.5 Syarat Keanggotaan

1. Persyaratan Hukum

Calon anggota Direksi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 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;
 - b) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan 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; dan
 - d) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - Pernah menyebabkan Perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 4) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- 5) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik.



2. Persyaratan Kompetensi dan Independensi

Calon anggota Direksi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Berperilaku baik, mempunyai pengalaman dan kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya dan memenuhi kualifikasi lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar;
- 2) Diangkat berdasarkan pertimbangan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, kejujuran, berperilaku baik, serta dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan;
- 3) Memiliki pemahaman yang baik atas peraturan-peraturan Perseroan Terbatas, Pasar Modal, Bursa Efek Indonesia, peraturan terkait bisnis perusahaan, beserta Anggaran Dasar; dan
- 4) Melaksanakan tugasnya tanpa adanya benturan kepentingan.

2.6 Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) emiten atau perusahaan publik lain;
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) perusahaan publik lain; dan/atau
- c. Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di perusahaan dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
- d. Rangkap jabatan tersebut hanya dapat dilakukan oleh anggota Direksi sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

2.7 Program Orientasi Anggota Direksi

Setiap anggota Direksi baru yang diangkat oleh RUPS akan mengikuti program orientasi yang ditentukan oleh Direksi untuk mengenal lebih lanjut tugas, tanggung jawab dan kewenangan Direksi pada perusahaan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan, dan memahami operasi dari bidang-bidang usaha yang dijalankan perusahaan. Anggota Direksi yang mengikuti program orientasi dapat meninjau secara langsung operasi bisnis di lokasi-lokasi usaha perusahaan.

2.8 Pembelajaran Berkesinambungan

Setiap anggota Direksi senantiasa mengembangkan pengetahuannya dan keahliannya dengan mengikuti program-program pendidikan, kursus, pelatihan, maupun seminar yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta bidang-bidang lain yang berkaitan dengan usaha perusahaan.



BAB III TUGAS, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

3.1 Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Direksi adalah organ perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan secara bersama-sama oleh seluruh anggota Direksi. Dalam menjalankan tugasnya, Direksi diawasi dan menerima saran dari Dewan Komisaris dan untuk kewajiban tertentu memerlukan persetujuan dari Dewan Komisaris dan untuk kebijakan tertentu memerlukan persetujuan dari Dewan Komisaris dan/atau RUPS.

Setiap anggota Direksi wajib mematuhi segala ketentuan dan melaksanakan tugasnya dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan Charter Direksi, serta selalu menempatkan kepentingan terbaik untuk Perusahaan di atas kepentingan-kepentingan lainnya dan memantau efektifitas implementasi prinsip CGC yang diterapkan Perusahaan dan bilamana perlu melakukan penyesuaian terhadap hal tersebut.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan Perusahaan, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi juga dapat membentuk komite dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Apabila terdapat komite yang dibentuk oleh Direksi, Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku.

Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. Dalam hal terdapat 2 (dua) orang anggota Direksi atau lebih, maka tanggung jawab atas kerugian Perusahaan tersebut berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Direksi.

Direksi tidak dipertanggungjawabkan atas kerugian yang dialami Perusahaan apabila dapat membuktikan:

- a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian, untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
- c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian;
- d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut; dan
- e. Kerugian terjadi sebelum pengangkatan Direksi yang masih berlanjut *case*-nya sampai dengan masa jabatan.



3.2 Ruang Lingkup Pengurusan Perusahaan

Direksi berhak mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak lain, serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perusahaan, mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada Perusahaan lain baik di dalam dan di luar negeri, dan mengikat Perusahaan sebagai penjamin, harus dengan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris.

Presiden Direktur berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Wakil Presiden Direktur bersama-sama dengan 1 (satu) orang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan. Dalam hal Wakil Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maks 2 (dua) orang anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan.

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, persetujuan dan pelaksanaan hal-hal di bawah ini merupakan kewenangan dan tanggung jawab Direksi tanpa mengesampingkan keharusan untuk mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris atau RUPS di dalam melakukan perbuatan atau tindakan tertentu, jika dipersyaratkan untuk itu, sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan termasuk perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan jangka panjang, menengah, dan tahunan yang dipandang tepat, yang didasarkan pada keahlian, peluang yang tersedia, kelaziman dalam dunia usaha serta sesuai dengan Anggaran Dasar, keputusan yang ditetapkan RUPS, dan ketentuan perundang-undangan lainnya;
- b. Pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan dengan penganggaran dan pembiayaan dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran;
- c. Perumusan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan umum Perusahaan termasuk pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia, modal dan keuangan serta aset-aset Perusahaan;
- d. Perumusan, perencanaan, dan penataan organisasi Perusahaan sesuai kebutuhan dan kepentingan Perusahaan termasuk kebijakan internal mengenai batas kewenangan tiap-tiap anggota Direksi dan seluruh tingkatan hierarki dalam organisasi Perusahaan dengan cara merumuskan dan menetapkan kebijakan dan prosedur standar operasi Perusahaan maupun unit-unit organisasi Perusahaan;
- e. Menetapkan ukuran keberhasilan (KPI/ *Key Performance Indicator*) jelas dan berimbang baik dari aspek keuangan maupun non keuangan untuk menentukan pencapaian visi, misi dan tujuan Perusahaan;



- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Perusahaan termasuk pencapaian target keuangan dan non keuangan serta menindaklanjuti penyimpangan terhadap target;
- g. Bertanggung jawab dalam mengembangkan serta memastikan bahwa Perusahaan memiliki manajemen resiko internal dan sistem pengendalian yang berhubungan dengan mekanisme pemantauan dan pelaporan yang sesuai dengan Perusahaan terbuka di Indonesia;
- h. Mempunyai akses informasi yang penuh untuk membuat keputusan sesuai dengan kewenangan Direksi. Tiap anggota Direksi harus mempunyai akses penuh atau bebas untuk semua pekerjaan (dan agen pihak ketiga atau konsultan) dari Perusahaan dengan tujuan mendapatkan informasi yang penting untuk melaksanakan kewajiban mereka sebagai anggota Direksi;
- i. Secara berkala melakukan telaah dan mengusulkan amandemen kebijakan Perusahaan untuk meningkatkan praktek GCG;
- j. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai saham yang dimiliki anggota Direksi yang bersangkutan dan/atau keluarganya yaitu istri atau suami dan anak-anaknya dalam Perusahaan dan Perusahaan lainnya untuk selanjutnya dicatat dalam suatu daftar khusus ("Daftar Khusus");
- k. Memberikan laporan secara berkala untuk Dewan Komisaris mengenai tindakan yang telah dilakukan sejak laporan berkala yang terakhir. Apabila dianggap perlu Direksi dapat membuat laporan atas tentang suatu kejadian atau keadaan yang membutuhkan keterbukaan untuk investor publik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Merekomendasikan hal-hal yang membutuhkan persetujuan dari RUPS dan/atau Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta Anggaran Dasar;
- m. Meminta persetujuan RUPS atas transaksi atau tindakan mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam satu tahun buku, baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain;
- n. Meminta persetujuan Komisaris atas transaksi atau tindakan yang telah disepakati bersama sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, yaitu:
 - 1) Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan) di bank;
 - 2) Mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;
 - 3) Mengikat Perseroan sebagai penjamin.
- o. Menerapkan perubahan-perubahan penting ataupun koreksi tindakan yang diusulkan Dewan Komisaris.

3.3 Waktu Kerja

Direksi bekerja pada waktu kerja yang wajar selama hari-hari di luar hari yang telah ditetapkan oleh pemerintah sebagai hari libur nasional.



3.4 Internal Audit

Direksi berkomitmen untuk memastikan agar sistem pengawasan internal Perusahaan berjalan secara efektif dan efisien, meliputi seluruh aspek operasional, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Direksi membentuk Internal Audit untuk memastikan bahwa seluruh unit operasi Perusahaan telah sesuai dengan prosedur operasional. Di samping itu, Internal Audit wajib mempersiapkan dan memberikan laporan audit tim internal Audit kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.

3.5 Hubungan antara Direksi dan Dewan Komisaris

Hubungan antara Direksi dan Dewan Komisaris diatur sebagai berikut:

- a. Direksi wajib memberikan akses dan memberikan informasi secara lengkap kepada Dewan Komisaris terutama terkait dengan pembuatan keputusan oleh Dewan Komisaris. Rapat antara Direksi dan Dewan Komisaris sangatlah diperlukan agar mendapat pemahaman yang baik dan sama antara Direksi dan Dewan Komisaris.
- b. Direksi dan Dewan Komisaris wajib menandatangani Laporan Tahunan Perusahaan.
- c. Direksi wajib memberikan seluruh informasi material yang diperlukan oleh Dewan Komisaris, Risalah Rapat Direksi wajib diberikan kepada Dewan Komisaris, apabila menurut Dewan Komisaris dokumen tersebut bersifat penting terkait dengan tugas pengawasan yang dijalankan oleh Dewan Komisaris.
- d. Direksi wajib mengadakan rapat bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

3.6 Etika Bisnis

Etika bisnis merupakan standar etika dan nilai-nilai Perusahaan yang wajib dijunjung tinggi dan dipatuhi oleh Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit dan seluruh karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan (“**Kode Etik**”). Direksi bertanggungjawab mengupayakan Kode Etik senantiasa dipatuhi dan mengawasi kepatuhan atas Kode Etik secara berkala. Untuk memastikan Kode Etik senantiasa dipatuhi, Direksi menyediakan sarana bagi karyawan dan pemangku kepentingan untuk melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik dan menjamin kerahasiaan identitas siapapun yang melaporkan hal tersebut. Direksi dapat menugaskan unit/bagian tertentu dari Perusahaan untuk melakukan pemeriksaan atas kepatuhan terhadap Kode Etik secara berkala.

Direksi wajib menjadi panutan dalam mematuhi Kode Etik kepada seluruh karyawan Perusahaan, antara lain dalam hal-hal berikut:

- a. Pengungkapan Informasi
Semua interaksi dengan media dan anggota dari masyarakat umum harus dibuat sesuai kebijakan Perusahaan dan kebijakan yang terkait. Anggota dari Direksi



- harus menjaga kerahasiaan, informasi rahasia dan kekayaan intelektual Perusahaan.
- b. Etika Berusaha dan Anti Korupsi
Anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi dan kegiatan Perusahaan selain gaji dan tunjangan yang diterimanya sebagai anggota Direksi dan wajib mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai anti korupsi yang berlaku.
 - c. Benturan Kepentingan
Benturan Kepentingan adalah segala transaksi atau perbuatan yang akan diadakan oleh Perusahaan dengan anggota Direksi atau pihak terafiliasinya, termasuk dalam hal ketenagakerjaan, pembelian barang atau jasa, pembebasan biaya-biaya yang seharusnya menjadi beban pribadi, akuisisi dan investasi serta transaksi lainnya.
Setiap anggota dari Direksi harus melaporkan semua potensi benturan kepentingan (bila ada) kepada seluruh anggota Direksi yang lain sesegera mungkin setelah diketahui adanya potensi benturan kepentingan dimaksud. Dalam hal adanya benturan kepentingan, Direktur yang bersangkutan tidak mempunyai suara untuk memutuskan hal-hal terkait dengan transaksi yang didalamnya terdapat benturan kepentingan.
 - d. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perusahaan apabila:
 - 1) Terjadi perkara di pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan
 - 2) Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.
 - e. *Insider Information*
Direksi wajib melarang atau mencegah penyalahgunaan informasi material terkait dengan bisnis Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau pihak ketiga.
 - f. Peraturan Penjualan Saham
Direksi tidak boleh melakukan jual beli atas saham Perusahaan sebelum informasi tersebut diberikan kepada publik, dimana informasi tersebut adalah berdasarkan hasil operasional, laporan keuangan dan laporan tahunan. Apabila informasi tersebut terkait dengan aksi-aksi korporasi seperti akuisisi aset, pembentukan usaha patungan (*joint venture*), peningkatan/penurunan modal, penerbitan sekuritas, pembelian saham kembali, pembayaran dividen, atau kejadian yang memengaruhi harga saham, maka Direksi tidak boleh melakukan jual beli atas saham Perusahaan dan/atau perusahaan yang akan melakukan transaksi dengan Perusahaan sejak mengetahui informasi tersebut hingga informasi tersebut diberikan kepada publik.

Setiap anggota Direksi wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan tersebut.



3.7 Akuntabilitas

Direksi wajib mempertanggungjawabkan dan memberikan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris dengan laporan keefektifan kerangka pengendalian internal dan prosedur pengendalian dari Perusahaan.

3.8 Remunerasi

Remunerasi untuk anggota Direksi diatur sebagai berikut:

- a. RUPS dapat mendelegasikan penetapan remunerasi untuk anggota Direksi kepada Komite Nominasi dan Remunerasi yang fungsinya dilaksanakan oleh Dewan Komisaris. Penetapan remunerasi untuk anggota Direksi tersebut akan ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris.
- b. Rekomendasi atas struktur, kebijakan, dan besaran atas remunerasi bagi Direksi disusun oleh Dewan Komisaris.
- c. Jika diperlukan, Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi untuk hal tersebut.
- d. Dewan Komisaris dapat menegaskan 1 (satu) atau lebih anggotanya untuk membuat rekomendasi termasuk menetapkan struktur, kebijakan, dan besaran atas remunerasi Direksi dari waktu ke waktu.
- e. Penyusunan struktur, kebijakan, dan besaran atas remunerasi bagi Direksi harus memperhatikan:
 - 1) Remunerasi yang berlaku pada Perusahaan lain dengan kegiatan usaha yang sejenis dan skala usaha yang setara dengan Perusahaan;
 - 2) Tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perusahaan;
 - 3) Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi;
 - 4) Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variable; dan
 - 5) Struktur, kebijakan, dan besaran atas remunerasi untuk Direksi harus dievaluasi oleh Dewan Komisaris paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

3.9 Pemberian Kuasa

- a. Tanpa mengurangi tanggung jawab Direksi, Direksi berhak untuk perbuatan tertentu mengangkat seseorang atau lebih kuasa dengan syarat yang ditentukan oleh Direksi dalam suatu surat kuasa khusus; kewenangan yang diberikan itu harus dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pemberian kuasa oleh seorang anggota Direksi kepada anggota Direksi lainnya hanya dapat dilakukan melalui surat kuasa khusus untuk keperluan itu.

3.10 Pendelegasian Kewenangan

Pendelegasian Kewenangan dapat dilakukan oleh Direksi kepada bawahannya sesuai dengan *Matrix on The Delegation of Authorities* yang berlaku dari waktu ke waktu.



BAB IV RAPAT DAN PELAPORAN

4.1 Rapat

Ketentuan mengenai rapat Direksi diatur sebagai berikut:

- a. Direksi harus mengadakan rapat Direksi secara rutin paling kurang 1 (satu) kali setiap bulan guna membicarakan hal-hal yang dianggap perlu oleh anggota Direksi baik berdasarkan pemberitahuan rapat terlebih dahulu maupun tanpa diadakannya pemberitahuan untuk itu.
- b. Pemanggilan rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak, atau orang yang khusus ditunjuk untuk itu, bertindak untuk dan atas nama Direksi. Apabila anggota Direksi tersebut tidak melakukan panggilan dalam waktu 3 (tiga) hari sejak permintaan disampaikan atau sejak lewatnya batas waktu yang dijadwalkan untuk rapat Direksi, maka panggilan dilakukan oleh anggota Direksi lainnya, atau orang yang khusus ditunjuk untuk itu. Pemanggilan rapat Direksi disampaikan secara tertulis atau secara elektronik paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. Panggilan rapat itu harus mencantumkan hari, tanggal, jam, tempat, dan acara rapat, kecuali rapat mengenai sesuatu hal yang dianggap penting atau mendesak.
- c. Penyelenggara rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi, atau atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
- d. Dalam hal kehadiran Rapat, seluruh anggota Direksi diharapkan hadir dalam setiap Rapat Direksi. Apabila berhalangan, seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi hanya dapat mewakili satu orang Direksi lainnya.
- e. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi yang sedang menjabat hadir atau diwakili dalam rapat.
- f. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, rapat Direksi dipimpin oleh Wakil Presiden Direktur, dalam hal Wakil Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir.
- g. Keputusan rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat.



- h. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilkannya.
- i. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak yang hadir.
- j. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
- k. 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, yang mana keputusan ini memiliki kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dalam rapat Direksi.
- l. Direksi wajib membuat risalah rapat Direksi dan dapat menunjuk seseorang yang bukan merupakan anggota Direksi untuk bertindak sebagai notulen rapat dan menyimpan salinannya. Notulen tersebut harus tetap mencatat laporan sepanjang rapat dan setelah rapat harus membagikan hasil notulensi rapat tersebut untuk ditelaah dan disetujui oleh Direksi pada rapat selanjutnya. Semua pelaporan yang telah disetujui oleh Direksi harus disimpan dalam buku risalah Direksi yang diadakan khusus untuk itu.
- m. Risalah rapat Direksi wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Apabila terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani risalah rapat, maka yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
- n. Setiap anggota Direksi wajib menghadiri sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari total rapat Direksi dalam 1 (satu) tahun, kecuali dalam hal berhalangan karena suatu alasan yang sah.

4.2 Pelaporan

Laporan aktivitas Direksi dan performa Perusahaan pada setiap tahun fiskal wajib tertera dalam Laporan Tahunan Perusahaan dan diajukan kepada Dewan Komisaris dan RUPS untuk disetujui.



BAB V PENUTUP

5.1 Tanggal Berlaku

Pedoman Direksi ini mulai berlaku sejak 14 Oktober 2025.

5.2 Persetujuan Direksi

Dengan menandatangani Pedoman Direksi ini, setiap anggota Direksi dianggap menerima dan setuju dengan isi Pedoman Direksi ini dan harus berusaha untuk memenuhi ketentuan Pedoman Direksi ini.

5.3 Amandemen Pedoman Direksi

Amandemen terhadap Pedoman Direksi ini harus disetujui secara tertulis oleh Direksi.

5.4 Konflik

Apabila terjadi konflik antara Pedoman Direksi ini dan Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan di dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan yang akan berlaku.

5.5 Tanggal Kajian Ulang

Pedoman Direksi ini akan dikaji ulang secara periodik selambat-lambatnya setiap 3 (tiga) tahun atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap perubahan material membutuhkan rekomendasi dari Direksi untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
- b. Setiap perubahan non-material yang tidak mengurangi standar manajemen risiko harus mendapatkan persetujuan Direksi dengan pemberitahuan kepada Dewan Komisaris.

5.6 Penandatanganan Secara Terpisah

Pedoman Direksi ini dapat ditandatangani secara terpisah, masing-masing setelah ditandatangani akan dianggap dan berlaku sebagai satu kesatuan dokumen asli, dan keseluruhan tandatangan tersebut apabila dijadikan satu akan dianggap dan berlaku sebagai satu kesatuan dokumen.



Disahkan di Jakarta
Pada Tanggal 14 Oktober 2025
Direksi PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk

Willy Chandry
Presiden Direktur

Oktavianus
Direktur

Akhir Dokumen