

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

PT NIPPON INDOSARI CORPINDO Tbk



PT Nippon Indosari Corpindo Tbk (“**Perseroan**”) secara konsisten dan berkesinambungan mematuhi dan menerapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (“**Pedoman GCG**”) sebagai suatu bagian yang fundamental dan tidak terpisahkan dari kesuksesan jangka panjang Perseroan. Penerapan Pedoman GCG akan memberikan nilai optimal kepada Perseroan terhadap segenap Pemangku Kepentingan, diantaranya Pemegang Saham, Mitra Usaha, Pelanggan, Masyarakat dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Penyusunan Pedoman GCG Perseroan berdasarkan antara lain pada Undang-undang nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (“**UUPT**”), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (“**POJK**”) No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (“**SEOJK**”) No. 32 /SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka serta Lampiran SEOJK No. 32 /SEOJK.04/2015.

Perseroan tercatat sebagai perusahaan terbuka di Bursa Efek Indonesia melalui proses *Initial Public Offering* (IPO) pada tanggal 28 Juni 2010 dan beroperasi dalam industri produk roti dan kue dengan Merek Dagang terdaftar yaitu Sari Roti, dengan memiliki tanggung jawab kepada berbagai pihak dan oleh karenanya seluruh aktivitas Perseroan harus berdasarkan pada Pedoman GCG. Hal ini bertujuan agar Perseroan senantiasa melakukan praktik bisnis yang sehat dan wajar. Perubahan ekonomi dan dunia bisnis yang sangat dinamis juga mendasari Perseroan untuk melakukan pengkajian Pedoman GCG secara berkala guna mencapai standar kinerja terbaik Perseroan.

Pedoman GCG dibentuk oleh Direksi Perseroan dan wajib diterapkan oleh seluruh individu dalam Perseroan. Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik / *Good Corporate Governance* ("**GCG**") dalam praktik bisnis Perseroan diawasi oleh Dewan Komisaris melalui komite-komite dibawah Dewan Komisaris, yaitu Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi.

TUJUAN PENERAPAN GCG

Tujuan Penerapan GCG antara lain sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan nilai Perseroan bagi pemegang saham Perseroan dan pemangku kepentingan lainnya dengan tetap mendorong tercapainya kesinambungan bisnis didasarkan kepada prinsip dasar GCG.
2. Mendorong agar organ Perseroan yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (“**RUPS**”), Dewan Komisaris dan Direksi senantiasa membuat keputusan dan menjalankan tindakan yang berlandaskan kepada nilai moral yang tinggi, kepatuhan terhadap ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Mengoptimalkan pengelolaan Perseroan agar senantiasa profesional, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perseroan;
4. Mendukung pengembangan, pengelolaan sumber daya Perseroan dan pengelolaan risiko usaha Perseroan dengan penerapan prinsip kehati-hatian (*prudent*), dan penuh tanggung jawab.

5. Mendorong pengelolaan Perseroan yang berlandaskan kepada tujuan berkelanjutan bagi usaha Perseroan, masyarakat dan lingkungan hidup;
6. Meningkatkan daya saing Perseroan baik secara nasional maupun internasional.

PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK / *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*

Perseroan berkomitmen untuk selalu menerapkan praktik GCG dalam segala aktivitas operasinya, yaitu dengan menerapkan Asas Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Empat Pilar Governansi Korporat Indonesia.

Asas Tata Kelola Perusahaan yang Baik

1. Transparansi

Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, Perseroan menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh Pemangku Kepentingan. Perseroan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya.

2. Akuntabilitas

Perseroan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu Perseroan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perseroan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.

3. Tanggung Jawab

Perseroan harus mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai *good corporate citizen*.

4. Independensi

Untuk melancarkan pelaksanaan asas GCG, Perseroan harus dikelola secara independen sehingga masing-masing organ Perseroan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

5. Kewajaran

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perseroan harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

Empat Pilar Governansi Korporat:

1. Perilaku Beretika

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perseroan senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat (*respect*), memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral dan kepercayaan secara konsisten. Korporasi memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) dan dikelola secara independen sehingga masing-masing organ Perseroan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

2. Transparansi

Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, Perseroan menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Perseroan mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya.

3. Akuntabilitas

Perseroan dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu

Perseroan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perseroan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkelanjutan.

4. Keberlanjutan

Perseroan mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerjasama dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan mereka dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan.

VISI, MISI, KEBIJAKAN MUTU & KEAMANAN PANGAN DAN NILAI-NILAI PERSEROAN

VISI

Senantiasa tumbuh dan mempertahankan posisi sebagai perusahaan roti terbesar di Indonesia melalui penetrasi pasar yang lebih luas dan dalam dengan menggunakan jaringan distribusi yang luas untuk menjangkau Konsumen di seluruh Indonesia.

MISI

Memproduksi dan mendistribusikan beragam produk yang halal, berkualitas tinggi, higienis dan terjangkau bagi seluruh Konsumen Indonesia.

KEBIJAKAN MUTU & KEAMANAN PANGAN

PT Nippon Indosari Corpindo Tbk berkomitmen untuk senantiasa memproduksi dan mendistribusikan beragam produk yang halal, berkualitas tinggi, higienis dan terjangkau bagi seluruh Konsumen Indonesia.

Produk yang Perseroan buat sudah mengacu kepada peraturan dan ketentuan mengenai pangan dan standar terkait yang berlaku di Indonesia.

Perbaikan terus menerus dalam sistem manajemen mutu dan fasilitas produksi dilaksanakan mengacu pada GMP (*Good Manufacturing Practice*), SSOP (*Sanitation Standard Operating Procedure*), SJH (*Sistem Jaminan Halal*), Standar ISO 9001:2008 (*Quality Management System*) dan ISO 22000:2005 (*Food Safety Management System*).

Untuk menjamin bahwa Sasaran Mutu Perseroan tercapai dan meningkat, kami akan menggalang partisipasi aktif dan positif dari seluruh karyawan dan mengembangkan kompetensi mereka secara lebih konsisten.

NILAI-NILAI PERSEROAN

a) Results

Kami bergerak cepat (*Run*) untuk memberikan kinerja terbaik (*Performance*) dan hasil yang optimal (*Result*) dengan tetap mengedepankan kepuasan Pelanggan.

b) Organization

Kami memiliki nilai (*Values*) dan budaya (*Culture*) untuk bekerja dengan hati (*Passion*) dan mempunyai semangat tinggi untuk senantiasa memberikan yang terbaik (*Spirit of Excellence*).

c) Teamwork

Kinerja dan pencapaian kami sebagai satu keluarga besar merupakan hasil kerja sama (*Cooperation*) dan koordinasi (*Coordination*) yang unggul dari semua bagian Perseroan.

d) Implementation

Kami memastikan setiap strategi dapat terlaksana dengan baik (*Follow through to completion*)

melalui eksekusi yang sempurna (*Execution*).

STRUKTUR TATA KELOLA PERSEROAN

Struktur tata kelola Perseroan terdiri dari tiga organ utama, yaitu RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi. Seluruh organ tersebut memiliki peranan sangat penting dalam pelaksanaan Pedoman GCG.

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS merupakan organ Perseroan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam tata kelola Perseroan. RUPS memiliki kewenangan eksklusif yang tidak diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang dan/atau anggaran dasar yaitu dalam hal mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perseroan, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan ketentuan UUPT, RUPS dapat mengangkat atau memberhentikan Direksi atau Dewan Komisaris.

RUPS memiliki dua kategori yaitu RUPS yang dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun disebut RUPS Tahunan, yang wajib diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir; serta Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) yang diselenggarakan jika sewaktu-waktu diperlukan. Tahapan-tahapan dalam pelaksanaan RUPS antara lain:

- a. Pemegang saham diberikan kesempatan memberikan saran yang menjadi materi dan jadwal acara RUPS;
- b. Agenda pelaksanaan RUPS meliputi informasi mengenai susunan acara, tanggal, waktu dan tempat RUPS;
- c. Materi mengenai setiap susunan acara yang tercantum dalam panggilan RUPS akan telah tersedia di kantor Perseroan sejak tanggal panggilan RUPS;
- d. Penjelasan mengenai hal-hal lain yang berkaitan dengan mata acara RUPS dapat diberikan sebelum dan atau pada saat RUPS berlangsung; dan
- e. Risalah hasil RUPS tersedia di kantor dan situs resmi Perseroan. Keputusan yang diambil dalam RUPS harus didasarkan pada kepentingan Perseroan dalam jangka panjang.

Wewenang RUPS, antara lain:

- a. Menyetujui laporan tahunan, termasuk mengesahkan laporan keuangan dan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris Perseroan, serta memberikan pembebasan tanggung jawab (*Acquit et de Charge*) kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dilakukan;
- b. Menetapkan penggunaan Laba Bersih Perseroan;
- c. Mengambil keputusan-keputusan menyangkut organisasi Perseroan, seperti perubahan Anggaran Dasar, penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, pembubaran dan likuidasi Perseroan;
- d. Melakukan pengangkatan dan/atau perubahan susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan;
- e. Memutuskan penetapan gaji, tunjangan, serta honorarium Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan;
- f. Memberi persetujuan terhadap transaksi yang mengandung benturan kepentingan;
- g. Melakukan penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP).

2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris merupakan bagian dari struktur Perseroan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat dan panduan kepada Direksi. Dewan Komisaris juga memastikan bahwa Perseroan melaksanakan praktik GCG

dengan baik. Namun demikian, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional.

Dewan Komisaris mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam rincian sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan atas pengurusan Perseroan oleh Direksi, melakukan pekerjaan sesuai yang ditetapkan oleh RUPS, memberikan nasihat kepada Direksi, serta melakukan hal-hal lain yang ditentukan oleh Anggaran Dasar Perseroan.
- b. Berhak memeriksa semua pembukuan, surat, alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan posisi keuangan, keadaan uang kas dan lain-lain, serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- c. Meminta keterangan atau informasi dari Direksi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kepengurusan Perseroan. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Perseroan yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris.
- d. Mengadakan rapat Dewan Komisaris.

Tugas dan Wewenang dari Dewan Komisaris ini dituangkan secara lengkap dan lebih terperinci dalam Anggaran Dasar Perseroan dan Board Manual.

Dalam melaksanakan fungsinya, Dewan Komisaris dibantu oleh komite-komite yang dibentuk dibawah Dewan Komisaris, yaitu:

a. Komite Audit

Peran dan tanggungjawab Komite Audit berupa pemberian bantuan kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya tentang kontrol internal dan pelaporan keuangan dan manajemen. Komite ini bertugas menilai laporan keuangan konsolidasi dan sistem pengendalian internal yang disusun oleh Direksi Perseroan. Komite Audit juga berperan dalam proses identifikasi isu-isu yang menyangkut kepatuhan usaha terhadap hukum, perundang-undangan dan peraturan lain yang berlaku. Sesuai dengan ketentuan peraturan pasar modal, Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen.

Tugas dan Wewenang dari Komite Audit ini dituangkan secara lengkap dan lebih terperinci dalam Piagam Komite Audit.

b. Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi diketuai oleh Komisaris Independen dan mempunyai fungsi nominasi dan remunerasi:

- Fungsi Nominasi antara lain memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait komposisi jabatan, kebijakan dan kriteria dalam proses nominasi serta kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi;
- Fungsi Remunerasi antara lain memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai struktur remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris, serta kebijakan dan besaran remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris.

Tugas dan Wewenang dari Komite Nominasi dan Remunerasi ini dituangkan secara lengkap dan lebih terperinci dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.

Kedua Komite ini membantu Dewan Komisaris untuk memantau dan melakukan evaluasi penerapan GCG dan Manajemen Risiko, rencana bisnis dan investasi Perseroan, serta pelaksanaan operasional ditinjau dari sisi keuangan dan hukum (*legal*), melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi serta memberikan rekomendasi atas hal-hal yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.

3. Direksi

Direksi adalah Organ Perseroan yang berperan memimpin dan mengelola operasi Perseroan sehari-hari serta bertanggung jawab atas hasil operasi Perseroan. Selain itu Direksi juga bertanggung jawab atas pelaksanaan GCG dan sistem manajemen risiko secara berkesinambungan. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya dan hasil kerja Perseroan kepada pemegang saham Perseroan melalui RUPS.

Anggota Direksi menjadi wakil Perseroan pada hampir seluruh permasalahan dan kegiatan Perseroan kecuali beberapa kebijakan atau aktivitas yang membutuhkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris dan/atau RUPS.

Tugas dan Wewenang dari Dewan Direksi ini dituangkan secara lengkap dan lebih terperinci dalam Anggaran Dasar Perseroan dan Board Manual.

Untuk mendukung peran dan fungsinya, Direksi dibantu oleh Audit Internal dan Sekretaris Perusahaan, yang masing-masing tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

a. Audit Internal

Audit Internal Perseroan memiliki fungsi membantu Direksi dalam melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap internal Perseroan.

Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur Perseroan.

Tugas dan Wewenang dari Audit Internal ini dituangkan secara lengkap dan lebih terperinci dalam Piagam Audit Internal.

b. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan memiliki peranan dalam menciptakan komunikasi yang baik antara Perseroan dengan pemegang saham Perseroan dan pemangku kepentingan lainnya. Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah memastikan terselenggaranya penyampaian informasi material Perseroan secara tepat waktu dan akurat kepada seluruh pemegang saham Perseroan dan pemangku kepentingan lainnya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretaris Perusahaan melapor dan bertanggung jawab kepada Direksi (Pasal 8 ayat 1 POJK No. 35/POJK.04/2014) dan ditunjuk berdasarkan Keputusan Direksi.

HUBUNGAN ANTAR ORGAN PERSEROAN

Organ Perseroan telah memiliki fungsi dan wewenang masing-masing yang diberikan oleh ketentuan perundang-undangan. Saling menghormati fungsi dan wewenang masing-masing merupakan landasan hubungan yang dibudayakan oleh Perseroan. Saling menghormati fungsi dan wewenang masing-masing Organ Perseroan, akan menciptakan kerjasama dan sinergi yang positif bagi Perseroan serta semakin memperbaiki penerapan Pedoman GCG.

IMPLEMENTASI PEDOMAN GCG

1. Implementasi Pedoman GCG

Sebagai bentuk komitmen Perseroan terhadap GCG, Perseroan menekankan implementasi prinsip-prinsip GCG pada setiap aktivitas Perseroan dan pada semua jenjang organisasi Perseroan agar dapat dijalankan dengan baik.

2. Sosialisasi Pedoman GCG

Perseroan berkewajiban memberikan sosialisasi penerapan GCG kepada seluruh pemangku kepentingan, agar hubungan dengan para pemangku kepentingan tetap kondusif dan sehat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Evaluasi Pedoman GCG

Perseroan secara konsisten melakukan evaluasi Pedoman GCG secara berkala.

4. Pelaporan Pelanggaran

Perseroan memiliki mekanisme pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh internal Perseroan yang diatur dalam kebijakan Perseroan atas pelaporan pelanggaran.

PEDOMAN GCG DALAM STANDAR PERILAKU PERSEROAN

Perseroan memiliki standar perilaku Perseroan yang bersifat menyeluruh untuk diterapkan kepada karyawan sebagaimana tercantum dalam **Kode Etik Perilaku dan Bisnis**. Standar Perilaku Perseroan menjadi acuan setiap individu dalam menjalankan Misi untuk mencapai Visi Perseroan. Standar Perilaku Perseroan tidak boleh bertentangan dengan norma-norma umum di dalam dunia bisnis dan masyarakat. Dengan persetujuan Dewan Komisaris, Direksi bertanggung jawab untuk menyusun Standar Perilaku Perseroan yang komprehensif, dan tercermin dalam budaya Perseroan serta tertuang dalam **Kode Etik Perilaku dan Bisnis**.

PEDOMAN GCG DALAM PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERSEROAN

Perseroan berkomitmen untuk tumbuh dan berkembang bersama seluruh pemangku kepentingan, termasuk karyawan, konsumen, dan masyarakat di sekitar lingkungan bisnis. Karenanya, pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial yang juga menjadi bagian dari investasi bisnis merupakan sesuatu yang penting bagi Perseroan.

Pelaksanaan dan pelaporan kegiatan tanggung jawab sosial Perseroan didasarkan pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku yang mana pelaksanaannya berjalan terarah serta berkesinambungan.

KEBIJAKAN MENGENAI KETERBUKAAN INFORMASI KEPEMILIKAN SAHAM OLEH DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Perseroan menyadari bahwa keterbukaan informasi publik merupakan salah satu indikator dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik. Untuk itu, Perseroan memiliki kebijakan mengenai keterbukaan informasi kepemilikan saham oleh Direksi dan Dewan Komisaris, yang mana Direksi dan Dewan Komisaris harus:

- a. Menyampaikan informasi kepada Perseroan mengenai kepemilikan saham dan setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham, dan
- b. Menyampaikan informasi tersebut di atas kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam waktu paling lambat 3(tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham.

Sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 7 ayat 1 dan 2 POJK Nomor 4 Tahun 2024 tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka dan Laporan Aktivitas Menjaminkan Saham Perusahaan Terbuka.

Keterbukaan informasi kepemilikan saham oleh Direksi dan Dewan Komisaris wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan atau situs web Perseroan. Peraturan terbaru yang mengatur mengenai keterbukaan informasi kepemilikan saham oleh Direksi dan Dewan Komisaris adalah Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4 Tahun 2024 tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka dan Laporan Aktivitas Menjaminkan Saham Perusahaan Terbuka. Kebijakan mengenai keterbukaan informasi kepemilikan saham oleh Direksi dan Dewan Komisaris tersebut mengacu kepada ketentuan POJK yang berlaku tersebut.

KEBIJAKAN MENGENAI KOMUNIKASI DENGAN PEMEGANG SAHAM DAN INVESTOR

Perseroan menyadari pentingnya peran Pemegang Saham dan/atau Investor dalam keberlangsungan operasi bisnis Perseroan. Hal ini tercermin dari upaya Perseroan untuk meningkatkan partisipasi Pemegang Saham dan/atau Investor melalui komunikasi yang efektif dan berkesinambungan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Perseroan. Komunikasi tersebut bermanfaat untuk mengetahui harapan dan pandangan dari Pemegang Saham dan/atau Investor serta memperoleh saran dan masukan demi kepentingan Perseroan. Untuk itu, Perseroan mempunyai Departemen khusus yang menangani hubungan dengan Investor yaitu Departemen Investor & Public Relations. Dan untuk hal ini diatur lebih lanjut dalam KEBIJAKAN MENGENAI KOMUNIKASI DENGAN PEMEGANG SAHAM DAN INVESTOR DAN/ATAU MEDIA KOMUNIKASI yang ada dalam Perseroan.

Dalam Kebijakan Standar Perilaku Perseroan, ditegaskan dengan jelas mengenai pemisahan antara data dan/atau informasi yang bersifat rahasia dengan yang bersifat publik, serta membagi tugas dan tanggung jawab atas pengelolaan informasi yang dimaksud secara profesional, proporsional, dan efisien.

KEBIJAKAN ANTI KORUPSI

Kebijakan ini ditujukan sebagai langkah antisipatif praktik korupsi dan pencucian uang di dalam Perseroan. Kebijakan ini juga berfungsi untuk memastikan operasional Perseroan dilakukan secara legal, penuh kehati-hatian, dan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG. Perseroan dengan tegas melarang segala bentuk praktik korupsi, balas jasa, suap dan/atau gratifikasi dalam Perseroan. Kebijakan ini sebagaimana diatur dalam Kebijakan Anti Korupsi PT Nippon Indosari Corpindo Tbk.

KEBIJAKAN PENCEGAHAN PERDAGANGAN EFEK OLEH ORANG DALAM (*INSIDER TRADING*)

Perseroan melarang transaksi efek oleh "Orang Dalam" yang memiliki informasi internal Perseroan atau selanjutnya disebut dengan *Insider Trading*.

Yang dimaksud dengan Orang Dalam sebagaimana diatur dalam Pasal 1 angka 4 POJK No. 78 /POJK.04/2017 adalah:

- a. Komisaris, direktur, atau pegawai Emiten atau Perusahaan Publik;
- b. Pemegang saham utama Emiten atau Perusahaan Publik; orang perseorangan yang karena kedudukan atau profesiya atau karena hubungan usahanya dengan Emiten atau Perusahaan Publik memungkinkan orang tersebut memperoleh informasi orang dalam; atau
- c. Pihak yang dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak lagi menjadi pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, atau huruf c.

Sedangkan yang dimaksud informasi internal Perseroan atau Informasi Orang Dalam adalah Informasi Material yang dimiliki oleh Orang Dalam yang belum tersedia untuk umum, sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 angka 5 POJK NOMOR 78 /POJK.04/2017 tentang Transaksi Efek Yang Tidak Dilarang Bagi Orang Dalam.

Sehubungan dengan hal tersebut, Perseroan membuat kebijakan perihal *Insider Trading*. Adapun kebijakan tersebut menyebutkan bahwa Orang Dalam Perseroan yang mempunyai informasi internal Perseroan, dilarang melakukan pembelian atau penjualan Efek Perseroan atau perusahaan lain yang melakukan transaksi dengan Perseroan.

Orang Dalam dilarang untuk:

- a. Mempengaruhi pihak lain untuk melakukan pembelian atau penjualan atas Efek dimaksud;
- b. Memberi informasi internal perusahaan kepada pihak manapun yang patut diduga dapat

menggunakan informasi internal perusahaan untuk melakukan pembelian atau penjualan atas Efek.

Adapun yang dimaksud dengan Transaksi atau Perdagangan Efek adalah kegiatan yang meliputi penawaran, pembelian dan/atau penjualan Efek yang terjadi dalam rangka Penawaran Umum atau terjadi di Bursa Efek, maupun kegiatan penawaran, pembelian dan/atau penjualan Efek di luar Bursa Efek atas Efek Perseroan.

Larangan *Insider Trading* (transaksi oleh orang dalam) di perusahaan terbuka diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) NOMOR 78 /POJK.04/2017 tentang Transaksi Efek Yang Tidak Dilarang Bagi Orang Dalam. POJK ini menetapkan definisi orang dalam, ketentuan mengenai larangan transaksi efek oleh orang dalam, dan juga sanksi atas pelanggaran. **Perseroan tunduk dan menjalankan POJK tersebut terkait dengan *Insider Trading* ini.**

KEBIJAKAN TENTANG SELEKSI DAN PENINGKATAN KEMAMPUAN PEMASOK ATAU VENDOR

Kebijakan tentang seleksi pemasok bertujuan untuk memastikan agar Perseroan memperoleh barang atau jasa yang diperlukan dengan mutu terbaik dan harga yang kompetitif di mana sebelum bekerja sama maka Pemasok atau Vendor tersebut sudah mengisi **Form Verification New Vendor** dan sudah disetujui **Form Verification New Vendor** tersebut oleh PT Nippon Indosari Corpindo Tbk. Mekanisme seleksi dan pengadaan tersebut diadakan secara transparan dan terbuka serta membuka peluang bagi semua pemasok untuk masuk. Pemasok harus menyampaikan proposal dan mengikuti tender yang diadakan sebelum tahap pemilihan. Tahap pemilihan turut mempertimbangkan harga dan kualitas dari barang/produk/jasa yang ditawarkan.

Kebijakan peningkatan kemampuan pemasok bermanfaat untuk memastikan bahwa rantai pasokan berjalan dengan efisien dan efektif sehingga tidak menghambat proses operasi lainnya. Kemampuan pemasok dalam memasok/memenuhi barang atau jasa yang dibutuhkan Perseroan akan mempengaruhi kualitas *output* Perseroan. Untuk itu, dengan dilakukannya seleksi, maka diharapkan pemasok yang mendaftarkan dirinya untuk bersaing semakin meningkatkan kemampuan dan daya tawarnya. Perseroan selalu berupaya memenuhi hak-hak pemasok dengan *win win solution*. Hal ini agar relasi antar kedua belah pihak terjalin dengan baik.

KEBIJAKAN PEMENUHAN HAK-HAK KREDITUR

Perseroan senantiasa mempertimbangkan dan mengukur kemampuannya untuk memenuhi hak-hak kreditur sebelum melakukan pinjaman kepada kreditur. Tujuan dari kebijakan ini untuk menjaga terpenuhinya hak-hak serta kepercayaan kreditur terhadap Perseroan. Perseroan mempunyai pertimbangan melalui aspek-aspek tertentu dalam melakukan perjanjian dengan kreditur sebagai dasar agar pemenuhan hak dan kewajiban Perseroan dan kreditur dapat terlaksana. Di mana Kebijakan Pemenuhan Hak-Hak Kreditur ini mengacu ke dalam Perjanjian yang sudah disepakati oleh Perseroan dan Kreditur tersebut.

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*Whistle Blowing System*)

Perseroan senantiasa mematuhi regulasi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia serta memiliki unit yang menangani Sistem Pelaporan Pelanggaran sebagaimana diatur dalam Kebijakan Anti Korupsi PT Nippon Indosari Corpindo Tbk. Mekanisme pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh internal Perseroan diatur dalam kebijakan Perseroan atas pelaporan pelanggaran. Mekanisme pelaporan pelanggaran ini merupakan salah satu bentuk langkah strategis Perseroan guna mencapai lingkungan kerja yang kondusif dan bentuk implementasi Pedoman GCG Perseroan.

SOSIALISASI DAN EVALUASI

A. SOSIALISASI

1. Sosialisasi atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik ini dilakukan terhadap pihak internal maupun eksternal Perseroan di bawah koordinasi Sekretaris Perusahaan sebagai penanggung jawab penerapan GCG Perseroan;
2. Sosialisasi terhadap pihak internal dititikberatkan pada adanya pemahaman mengenai Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan menumbuhkan kesadaran dan kebutuhan untuk menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara konsisten;
3. Sosialisasi terhadap pihak eksternal dilakukan untuk memberikan pemahaman tentang proses kerja perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

B. EVALUASI

1. Perseroan melakukan evaluasi penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik untuk mengetahui kesesuaian Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan kebutuhan Perseroan serta efektivitas dari penerapan pedoman tersebut;
2. Berdasarkan hasil evaluasi, pengembangan terhadap Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan perbaikan penerapan pedoman tersebut dilakukan secara berkala dan berkesinambungan.
3. Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini merupakan dokumen hidup (*living document*) yang dapat disempurnakan secara berkala sesuai perkembangan dunia usaha dan kebutuhan Perseroan, serta sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan izin tertulis dari Dewan Komisaris dan Direksi.

PT Nippon Indosari Corpindo Tbk

Alamat Korespondensi dan Surat Menyurat :

Wisma GKBI Lantai 12 Suite 1217,

Jl. Jend. Sudirman No. 28, Jakarta 10210.

Telepon : +6221 5223715, Faksimili : +6221 5223718

E-mail : corporate.secretary@sariroti.com

Website : www.sariroti.com

Instagram: @sariroti_rotinyaindonesia

Facebook : Sari Roti Rotinya Indonesia

LinkedIn : PT Nippon Indosari Corpindo Tbk