

**PEDOMAN DAN KODE ETIK  
DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS  
PT HETZER MEDICAL INDONESIA TBK**

Untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Direksi dan Dewan Komisaris PT Hetzer Medical Indonesia Tbk ("**Perseroan**") menyusun Pedoman dan Kode Etik Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan yang mengikat setiap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, kecuali ditentukan secara lebih spesifik dalam Pedoman dan Kode Etik ini.

**I. Landasan Hukum**

Pedoman dan Kode Etik ini telah dibuat sesuai dengan (i) Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, (ii) anggaran dasar Perseroan, (iii) peraturan pasar modal, termasuk Undang-Undang No. 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ("**OJK**") No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Terbuka, dan (iv) prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

**II. Deskripsi Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**

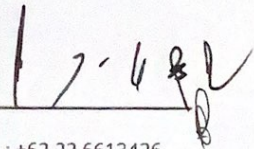
**2.1. Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris**

*Tugas*

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan Perseroan, jalannya pengurusan Perseroan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberi nasihat kepada Direksi, serta melakukan hal-hal lain sebagaimana ditentukan dalam anggaran dasar Perseroan.

Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham ("**RUPS**") Tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.

Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, dengan tanggung jawab penuh dan dengan cara yang penuh kehati-hatian.



*Tanggung Jawab*

Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya, kecuali terbukti bahwa:

- a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. setiap anggota Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perseroan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengawasan yang mengakibatkan kerugian tersebut; dan
- d. Dewan Komisaris telah mengambil tindakan-tindakan guna mencegah timbulnya atau berlanjutnya kerugian tersebut.

*Wewenang*

Dewan Komisaris berwenang memberhentikan sementara anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya.

Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sebagaimana ditetapkan oleh keputusan RUPS atau diatur berdasarkan Anggaran Dasar.

**2.2. Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi**

*Tugas*

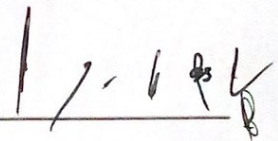
Tugas-tugas utama Direksi adalah untuk:

1. memimpin dan mengelola Perseroan untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud Perseroan dan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan; dan
2. mengendalikan, memelihara dan mengelola aset-aset Perseroan;

sesuai dengan Anggaran Dasar. Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, dengan tanggung jawab penuh dan dengan penuh kehati-hatian.

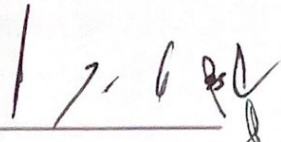
Tugas-tugas Direksi:

1. Direksi akan:
  - a. menyusun daftar pemegang saham, daftar khusus, berita acara RUPS, dan berita acara rapat-rapat Direksi;



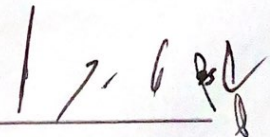
Factory & Office :

- b. menyusun laporan-laporan tahunan dan dokumen-dokumen keuangan Perseroan sebagaimana ditentukan berdasarkan hukum mengenai dokumen-dokumen Perseroan; dan
  - c. mengelola seluruh daftar, berita acara dan dokumen-dokumen keuangan tersebut di atas serta dokumen-dokumen Perseroan lainnya.
2. Atas permintaan tertulis dari para pemegang saham, Direksi akan memberikan persetujuan kepada para pemegang saham untuk memeriksa daftar pemegang saham, daftar khusus, berita acara RUPS dan laporan tahunan, dan juga akan menyerahkan salinan dari hal-hal tersebut kepada para pemegang saham;
3. Direksi akan menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan sebelum dimulainya tahun buku berikutnya dan menyerahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan tersebut kepada Dewan Komisaris untuk dimintakan persetujuan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tahun buku yang baru dimulai;
4. Direksi akan menyerahkan suatu laporan tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris paling lambat pada tanggal pemanggilan RUPS tahunan;
5. Direksi akan menandatangani laporan tahunan;
6. Direksi akan mengadakan RUPS Tahunan dan RUPSLB sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Direksi akan diwajibkan untuk melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau kepemilikan saham kerabatnya di dalam Perseroan dan perusahaan-perusahaan lainnya yang akan dicatat dalam daftar khusus;
8. Anggota-anggota Direksi akan diwajibkan untuk menyerahkan seluruh informasi yang diminta untuk inspeksi/investigasi atas Perseroan; dan
9. Dalam menggunakan wewenangnya untuk mengelola Perseroan, Direksi akan memperoleh suatu persetujuan dari Dewan Komisaris secara bulat dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal, sebelum mengambil tindakan korporasi tertentu, sebagai berikut:



Factory & Office :

- b. menyusun laporan-laporan tahunan dan dokumen-dokumen keuangan Perseroan sebagaimana ditentukan berdasarkan hukum mengenai dokumen-dokumen Perseroan; dan
  - c. mengelola seluruh daftar, berita acara dan dokumen-dokumen keuangan tersebut di atas serta dokumen-dokumen Perseroan lainnya.
2. Atas permintaan tertulis dari para pemegang saham, Direksi akan memberikan persetujuan kepada para pemegang saham untuk memeriksa daftar pemegang saham, daftar khusus, berita acara RUPS dan laporan tahunan, dan juga akan menyerahkan salinan dari hal-hal tersebut kepada para pemegang saham;
  3. Direksi akan menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan sebelum dimulainya tahun buku berikutnya dan menyerahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan tersebut kepada Dewan Komisaris untuk dimintakan persetujuan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tahun buku yang baru dimulai;
  4. Direksi akan menyerahkan suatu laporan tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris paling lambat pada tanggal pemanggilan RUPS tahunan;
  5. Direksi akan menandatangani laporan tahunan;
  6. Direksi akan mengadakan RUPS Tahunan dan RUPSLB sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  7. Direksi akan diwajibkan untuk melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau kepemilikan saham kerabatnya di dalam Perseroan dan perusahaan-perusahaan lainnya yang akan dicatat dalam daftar khusus;
  8. Anggota-anggota Direksi akan diwajibkan untuk menyerahkan seluruh informasi yang diminta untuk inspeksi/investigasi atas Perseroan; dan
  9. Dalam menggunakan wewenangnya untuk mengelola Perseroan, Direksi akan memperoleh suatu persetujuan dari Dewan Komisaris secara bulat dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal, sebelum mengambil tindakan korporasi tertentu, sebagai berikut:



Factory & Office :

- a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk pengambilan uang Perseroan di bank) yang jumlahnya melebihi Rp 3.000.000.000 (tiga miliar Rupiah);
- b. mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;
- c. mengikat Perseroan sebagai penanggung;
- d. membeli, menjual, atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas tanah dan bangunan serta anak perusahaan Perseroan;
- e. menggadaikan atau membebankan barang kekayaan Perseroan.

Selanjutnya, Direksi wajib memperoleh persetujuan dari RUPS untuk:

1. mengalihkan; dan/atau
2. menjadikan jaminan utang;

kekayaan Perseroan yaitu dengan nilai sebesar lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak dan transaksi sebagaimana dimaksud tersebut adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku.

Direksi akan menyerahkan kepada Dewan Komisaris, untuk ditelaah oleh Dewan Komisaris, suatu laporan keuangan tahunan yang terdiri atas suatu neraca dan laporan rugi laba dari tahun buku terkait yang telah diaudit oleh seorang Akuntan Publik dan menyerahkan neraca yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang diangkat oleh RUPS Tahunan dalam tahun buku terakhir, setelah ditelaah dan dinilai oleh Dewan Komisaris, untuk disetujui dan diratifikasi oleh RUPS Tahunan.

Direksi akan melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar, keputusan-keputusan RUPS dan hukum serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### *Tanggung Jawab*

Anggota-anggota Direksi akan bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam melaksanakan tugasnya, kecuali terbukti bahwa:

- a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. setiap anggota Direksi telah melaksanakan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- c. tidak mempunyai benturan kepentingan, baik secara langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan

Factory & Office :

- d. Direksi telah mengambil tindakan-tindakan untuk mencegah timbulnya atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Tunduk pada kondisi yang diuraikan di atas, anggota-anggota Direksi akan bertanggung jawab secara tanggung renteng dengan anggota-anggota Dewan Komisaris dan Perseroan, dalam hal terjadinya disolusi Perseroan dan kelalaiannya untuk menyelesaikan seluruh usaha Perseroan untuk tujuan likuidasi.

*Wewenang*

1. Direksi berhak mewakili Perseroan, baik di dalam atau di luar pengadilan, tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan tunduk kepada ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar;
2. Sehubungan dengan butir 1 tersebut di atas, seorang anggota Direksi tidak berwenang untuk mewakili Perseroan dalam hal berikut:
  - a. Terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dan direktur terkait; atau
  - b. Terdapat benturan kepentingan antara Perseroan dan direktur terkait.

Dalam kondisi demikian, (para) direktur lainnya yang tidak memiliki benturan demikian berwenang untuk mewakili Perseroan.

3. Direksi dapat memberikan surat kuasa tertulis kepada 1 (satu) atau lebih karyawan Perseroan atau individu-individu lainnya untuk dan atas nama Perseroan untuk mengambil tindakan-tindakan hukum tertentu sebagaimana ditentukan daripadanya;
4. Direksi dapat membentuk komite untuk mendukung tugas dan kewajibannya, dan akan mengevaluasi kinerja komite demikian di setiap akhir tahun buku.

Berdasarkan Anggaran Dasar:

1. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan untuk melakukan (i) transaksi yang memiliki nilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar Rupiah) dan/atau (ii) tindakan lainnya yang bukan merupakan transaksi;
2. Direktur Utama dan seorang direktur lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan untuk melakukan transaksi yang memiliki nilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar Rupiah);

Factory & Office :

3. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka 2 (dua) orang anggota Direksi secara bersama-sama, berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan untuk melakukan tindakan sebagaimana disebutkan dalam poin (1) dan (2) di atas.

### III. Nilai – Nilai

#### 3.1. Integrity

- Jujur dalam perkataan, tingkah laku dan perbuatan;
- Mencintai dan melindungi perusahaan, keluarga, bangsa dan negara;
- Memiliki pandangan hidup yang positif terhadap perusahaan, pimpinan dan rekan kerja;
- Siap menerima penghargaan untuk setiap keberhasilan dan hukuman untuk setiap kesalahan.

#### 3.2. Work hard

- Memiliki keyakinan bahwa keberhasilan hanya dapat dicapai melalui kerja keras;
- Memiliki mental dan kemampuan yang tinggi untuk terus belajar dan meningkatkan diri.

#### 3.3. Strive for excellence

- Menemukan cara – cara baru untuk diterapkan dalam pekerjaan dengan sebaik mungkin;
- Selalu memberi hasil kerja yang terbaik secara pribadi maupun tim  
Memiliki mental dan daya tahan yang tinggi untuk beradaptasi.

### IV. Waktu Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya, waktu kerja Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan dimulai dari pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 18.00 WIB, kecuali apabila terdapat hal mendesak yang wajib diselesaikan.

Direksi dan Dewan Komisaris wajib melaksanakan pekerjaannya secara efektif dan efisien serta harus dapat dihubungi setiap saat.

### V. Kebijakan Rapat

#### 5.1. Rapat Dewan Komisaris

##### *Persyaratan Waktu dan Kuorum*

Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling tidak 1 (satu) kali setiap dua (2) bulan. Rapat Dewan Komisaris dapat dilangsungkan, sah dan berhak mengambil

Factory & Office :

keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir atau diwakili dalam rapat. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam suatu rapat hanya oleh anggota lain Dewan Komisaris berdasarkan suatu surat kuasa.

Dewan Komisaris akan mengadakan suatu rapat bersama dengan Direksi secara rutin paling tidak satu kali setiap 4 (empat) bulan dan kehadiran oleh anggota-anggota Dewan Komisaris akan diungkapkan di dalam laporan tahunan Perseroan. Dewan Komisaris akan menjadwalkan rapat-rapat berkala demikian untuk tahun-tahun berikutnya sebelum akhir dari tahun buku berjalan.

Dewan Komisaris juga dapat mengadakan suatu rapat di setiap saat yang dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari Direksi atau atas permintaan 1 (satu) pemegang saham atau lebih bersama-sama mewakili  $\frac{1}{10}$  (satu per sepuluh) bagian atau lebih dari jumlah saham yang telah ditempatkan oleh Perseroan dengan hak suara yang sah. Rapat Dewan Komisaris tersebut dapat dilangsungkan, sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir atau diwakili dalam rapat.

#### *Pemanggilan*

Pemanggilan rapat Dewan Komisaris dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat, di mana jangka waktu pemanggilan rapat tersebut dapat dipersingkat dalam hal seluruh anggota Dewan Komisaris (dan seluruh anggota Direksi dalam hal akan diselenggarakan Rapat Dewan Komisaris bersama dengan Direksi) setuju akan hal tersebut. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat, maka pemanggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan.

#### *Tempat Rapat dan Bentuk Rapat*

Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan di dalam wilayah Republik Indonesia.

Dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan tersebut di atas, Rapat Dewan Komisaris juga dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Dewan Komisaris saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan bahwa berita acara dalam rapat yang menggunakan telepon konferensi atau peralatan komunikasi yang sejenis akan dibuat secara tertulis dan diedarkan di antara semua anggota Dewan Komisaris yang berpartisipasi dalam rapat, untuk ditandatangani, keputusan mana yang diambil sedemikian rupa mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Dewan Komisaris.

#### *Ketua Rapat*

Seluruh rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dan apabila ia tidak hadir atau berhalangan untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris yang tidak perlu

Factory & Office :

dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat akan dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari mereka yang hadir dalam rapat.

#### *Keputusan*

Segala keputusan dalam rapat-rapat Dewan Komisaris akan diambil secara musyawarah mufakat di antara anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat Dewan Komisaris. Apabila tidak tercapai kesepakatan secara musyawarah mufakat, keputusan rapat Dewan Komisaris akan diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat. Dalam hal suara yang menyetujui sama dengan yang tidak menyetujui, maka ketua rapat Dewan Komisaris yang akan menentukan. Masing-masing anggota Dewan Komisaris akan berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara untuk dirinya sendiri dan 1 (satu) suara tambahan untuk masing-masing anggota Dewan Komisaris yang ia wakili.

Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan-keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan bahwa semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut, keputusan mana yang diambil sedemikian rupa mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Dewan Komisaris.

## **5.2. Rapat Direksi**

### *Persyaratan Waktu dan Kuorum*

Direksi wajib mengadakan suatu rapat secara rutin paling tidak 1 (satu) kali setiap bulan. Rapat Direksi dapat dilangsungkan, sah dan berhak mengambil keputusan apabila dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam suatu rapat hanya oleh anggota lain Direksi berdasarkan suatu surat kuasa.

Direksi juga akan mengadakan suatu rapat bersama dengan Dewan Komisaris secara rutin paling tidak satu kali setiap 4 (empat) bulan dan kehadiran anggota-anggota Dewan Komisaris akan diungkapkan di dalam laporan tahunan Perseroan. Direksi akan menjadwalkan rapat-rapat berkala demikian untuk tahun berikutnya sebelum akhir dari tahun buku berjalan.

Direksi juga dapat mengadakan suatu rapat di setiap saat yang dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili  $\frac{1}{10}$  (satu per sepuluh) bagian atau lebih dari jumlah seluruh saham yang telah ditempatkan Perseroan dengan hak suara yang sah.

Factory & Office :

Jl. Mahar Martanegara (Leuwigajah) 106 Cimahi 40522 - Jawa Barat, Ph. : +62 22 6008749 Fax. : +62 22 6613426  
website : www.evoplusmed.com, e-mail : info@hetzermedicalindonesia.co.id

Rapat Direksi dapat dilangsungkan, sah dan berhak mengambil keputusan apabila dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.

#### *Pemanggilan*

Pemanggilan rapat Direksi dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat, di mana jangka waktu pemanggilan rapat tersebut dapat dipersingkat dalam hal seluruh anggota Direksi (dan seluruh anggota Dewan Komisaris dalam hal akan diselenggarakan Rapat Direksi bersama dengan Dewan Komisaris) setuju akan hal tersebut. Apabila semua Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan.

#### *Tempat Rapat dan Bentuk Rapat*

Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan di dalam wilayah Republik Indonesia.

Dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan tersebut di atas, rapat Direksi juga dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Direksi saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Direksi, dengan ketentuan bahwa berita acara dalam rapat yang menggunakan telepon konferensi atau peralatan komunikasi yang sejenis akan dibuat secara tertulis dan diedarkan di antara semua anggota Direksi yang berpartisipasi dalam rapat, untuk ditandatangani, keputusan mana yang diambil sedemikian rupa mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.

#### *Ketua Rapat*

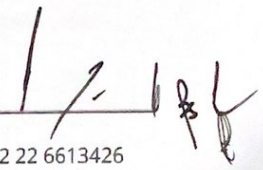
Seluruh rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, dan apabila ia tidak hadir atau berhalangan untuk menghadiri rapat Direksi yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat akan dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari mereka yang hadir dalam rapat.

#### *Keputusan*

Segala keputusan dalam rapat-rapat Direksi akan diambil secara musyawarah mufakat di antara anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat Direksi. Apabila tidak tercapai kesepakatan secara musyawarah mufakat, keputusan rapat Direksi akan diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat. Dalam hal suara yang menyetujui sama dengan yang tidak menyetujui, maka ketua rapat Direksi yang akan menentukan. Masing-masing anggota Direksi akan berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) satu suara untuk dirinya sendiri dan 1 (satu) suara tambahan untuk masing-masing anggota Direksi yang ia wakili.

Factory & Office :

Jl. Mahar Martanegara (Leuwigajah) 106 Cimahi 40522 - Jawa Barat, Ph. : +62 22 6008749 Fax. : +62 22 6613426  
website : [www.evoplusmed.com](http://www.evoplusmed.com), e-mail : [info@hetzermedicalindonesia.co.id](mailto:info@hetzermedicalindonesia.co.id)



Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Atas rapat Direksi yang juga dihadiri oleh Dewan Komisaris, maka hasil rapat tersebut wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Keputusan-keputusan yang sah dan mengikat juga dapat diambil tanpa mengadakan suatu rapat Direksi, dengan ketentuan bahwa semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usulan yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut, keputusan mana yang diambil sedemikian rupa mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.

#### VI. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pelaporan dan pertanggungjawaban atas kegiatan pengelolaan Perseroan oleh Direksi serta kegiatan pengawasan pengelolaan Perseroan oleh Dewan Komisaris, disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.

#### VII. Benturan Kepentingan

##### *Dewan Komisaris*

1. Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung atau tidak langsung, dari Perseroan selain dari remunerasi yang diterimanya secara sah.
2. Setiap anggota Dewan Komisaris yang mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan dalam suatu transaksi, atau yang mempunyai kaitan dengan pihak yang mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi harus menyatakan sifat kepentingannya dalam rapat Dewan Komisaris. Setiap anggota Dewan Komisaris yang telah menyatakan sifat dari kepentingannya dalam suatu transaksi tidak boleh mengeluarkan suara dalam proses pengambilan keputusan yang menyangkut transaksi tersebut.

##### *Direksi*

1. Anggota-anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung atau tidak langsung, dari Perseroan selain dari remunerasi yang diterimanya secara sah.
2. Dalam hal di mana kepentingan Perseroan bertentangan dengan kepentingan pribadi salah seorang anggota Direksi, maka Perseroan akan diwakili oleh anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dan dalam hal Perseroan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh anggota Direksi, maka dalam hal ini Perseroan akan

Factory & Office :

diwakili oleh Dewan Komisaris atau seorang yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris. Dalam hal tidak ada anggota Dewan Komisaris, maka RUPS mengangkat seorang atau lebih untuk mewakili Perseroan.

3. Setiap anggota Direksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan dalam suatu transaksi, atau yang mempunyai kaitan dengan pihak yang mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi harus menyatakan sifat kepentingannya dalam rapat Direksi. Setiap anggota Direksi yang telah menyatakan sifat dari kepentingannya dalam suatu transaksi tidak boleh mengeluarkan suara dalam proses pengambilan keputusan yang menyangkut transaksi tersebut.

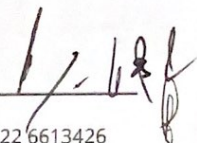
#### VIII. Penutupan

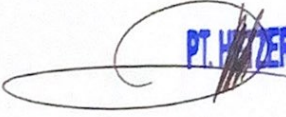
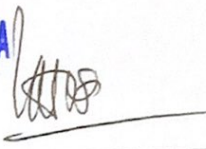

Pedoman dan Kode Etik ini berlaku efektif per tanggal \*\* dan dapat diubah dari waktu ke waktu.

Dalam hal terdapat perbedaan antara Pedoman dan Kode Etik ini dengan hukum dan peraturan yang berlaku, maka hukum dan peraturan tersebut yang akan berlaku.

Factory & Office :

Jl. Mahar Martanegara (Leuwigajah) 106 Cimahi 40522 - Jawa Barat, Ph. : +62 22 6008749 Fax. : +62 22 6613426  
website : [www.evoplusmed.com](http://www.evoplusmed.com), e-mail : [info@hetzermedicalindonesia.co.id](mailto:info@hetzermedicalindonesia.co.id)



Dewan Komisaris	
 Nama: Jemmy Kurniawan Jabatan: Komisaris Utama	 Nama: Tato Suprpto Basir Jabatan: Komisaris Independen
 Nama: Alexander Jabatan: Komisaris	

Factory & Office :

Jl. Mahar Martanegara (Leuwigajah) 106 Cimahi 40522 - Jawa Barat, Ph. : +62 22 6008749 Fax. : +62 22 6613426  
website : [www.evoplusmed.com](http://www.evoplusmed.com), e-mail : [info@hetzermedicalindonesia.co.id](mailto:info@hetzermedicalindonesia.co.id)

