



PT HM SAMPOERNA Tbk.

**PT HANJAYA MANDALA SAMPOERNA TBK.**

**PIAGAM KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI**

**18 MEI 2025**



PT HM SAMPOERNA Tbk.

## 1. Latar

Sebagai perusahaan terbuka, Perseroan wajib memenuhi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance* – “GCG”) dalam setiap aspek kegiatan usahanya. Hal ini mencakup komitmen yang teguh untuk menjunjung tinggi transparansi penuh dalam prosedur nominasi dan remunerasi, sekaligus meningkatkan standar kecakapan, kemampuan, dan tanggung jawab etis Dewan Direksi (“Direksi”) dan Dewan Komisaris (“Dewan Komisaris”).

Oleh karena itu, Piagam sangat penting karena berfungsi sebagai pedoman praktis bagi Komite untuk secara efektif melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya. Piagam tersebut harus selaras dengan harapan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya, serta mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan, dan praktik tata kelola perusahaan yang telah ditetapkan.

## 2. Dasar Hukum

- 2.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
- 2.2 Anggaran Dasar Perseroan (sebagaimana telah diubah);
- 2.3 ASEAN Corporate Governance Score;
- 2.4 Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) Tahun 2021 dari Komite Nasional Kebijakan Governansi;
- 2.5 Piagam Dewan Komisaris.

## 3. Tujuan dan Prinsip Umum

- 3.1 Dewan Komisaris memegang peran penting dalam mengawasi operasional Perseroan. Untuk memenuhi tanggung jawabnya secara efektif, Dewan Komisaris dapat membentuk komite yang melapor langsung kepada Dewan Komisaris. Untuk meningkatkan praktik tata kelola perusahaan di lingkungan Dewan Komisaris dan mempertimbangkan pertumbuhan Perseroan saat ini, dinilai perlu dibentuk Komite yang akan mendukung Dewan Komisaris dalam menerapkan strategi, kebijakan, prosedur dan pendekatan yang berkaitan dengan nominasi dan remunerasi di lingkungan Perseroan.
- 3.2 Tujuan dari Piagam ini adalah untuk memberikan Komite sebuah panduan praktis dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya. Dokumen ini mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan, dan praktik tata kelola perusahaan yang telah ditetapkan. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa Komite beroperasi secara efisien dan mematuhi pedoman dan standar yang relevan.



PT HM SAMPOERNA Tbk.

- 3.3 Dewan Komisaris dapat mendelegasikan tanggung jawab kepada Komite yang akan mengharuskan pelaporan formal kembali dan keputusan akhir oleh Dewan Komisaris. Tanggung jawab utama dari terkait kebijakan nominasi dan remunerasi tetap berada pada Dewan Komisaris.

#### 4. Komposisi, Struktur dan Persyaratan Keanggotaan

- 4.1 Komite harus memiliki paling sedikit 3 (tiga) orang anggota dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua Komite harus merupakan komisaris independen;
- b. Anggota Komite lainnya dapat berupa:
  - i) anggota Dewan Komisaris;
  - ii) Individu dari luar Perseroan yang memenuhi kriteria sebagai berikut: (i) tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Direksi, Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama dari Perseroan; (ii) memiliki pengalaman yang relevan di bidang nominasi dan remunerasi; dan (iii) tidak memegang posisi apa pun di komite lain di dalam Perseroan; atau
  - iii) Individu yang menduduki posisi manajerial di bawah Direksi dan bertanggung jawab atas urusan sumber daya manusia, tetapi perwakilan mereka tidak boleh terdiri dari mayoritas.
- c. Anggota Direksi Perseroan dilarang menjabat sebagai anggota Komite.

- 4.2 Pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian anggota Komite ditetapkan melalui keputusan rapat Dewan Komisaris dengan kemungkinan untuk diangkat kembali. Anggota Komite diangkat oleh rapat Dewan Komisaris mulai dari tanggal pengangkatannya dan berlanjut sampai dengan berakhirnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("**RUPS**") Perseroan untuk tahun yang ditentukan. Namun demikian, Dewan Komisaris berhak memberhentikan anggota Komite sewaktu-waktu.

- 4.3 Masa jabatan anggota Komite tidak boleh melebihi masa jabatan Dewan Komisaris.

- 4.4 Masa jabatan anggota Komite akan berakhir apabila:

- a. Ia mengundurkan diri;
- b. Ia diberhentikan sesuai dengan keputusan Dewan Komisaris;
- c. Ia meninggal dunia;
- d. Ia tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 4.5 Seorang anggota Komite dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan mengajukan surat pengunduran diri tertulis kepada Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal efektif pengunduran diri yang diinginkan. Anggota Komite yang



PT HM SAMPOERNA Tbk.

mengundurkan diri tetap bertanggung jawab atas tindakan dan keputusan yang diambil selama masa jabatannya. Dewan Komisaris berhak meminta pemenuhan pertanggungjawaban anggota yang mengundurkan diri melalui keputusan resmi.

Dewan Komisaris wajib segera mengadakan rapat dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengunduran diri, untuk menerima dan menindaklanjuti pengunduran diri anggota Komite tersebut.

Apabila pengunduran diri satu atau lebih anggota Komite menyebabkan jumlah anggota Komite di bawah 3 (tiga) orang, maka pengunduran diri tersebut hanya akan dianggap sah apabila disetujui dalam rapat Dewan Komisaris dan Dewan Komisaris telah menunjuk anggota Komite baru untuk memenuhi jumlah minimum anggota Komite yang dipersyaratkan.

- 4.6 Pengganti anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris harus ditunjuk dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal ketidakmampuan anggota tersebut untuk melaksanakan tugasnya.
- 4.7 Setiap anggota Komite harus berintegritas, mempunyai pengetahuan dan pengalaman yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif.

## **5. Tugas dan Tanggung Jawab**

- 5.1 Komite harus selalu bertindak secara independen dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya.
- 5.2 Komite memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Sehubungan dengan fungsi nominasi:
    - i) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai hal-hal sebagai berikut:
      - Susunan keanggotaan Direksi dan/atau Dewan Komisaris, termasuk pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
      - Kebijakan dan kriteria yang diperlukan untuk proses nominasi; dan
      - Kebijakan untuk mengevaluasi kinerja Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
    - ii) Mendukung Dewan Komisaris dalam menilai kinerja Direksi dan/atau Dewan Komisaris dengan menggunakan tolok ukur yang telah ditentukan sebagai acuan evaluasi;
    - iii) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai pelaksanaan program pengembangan kapabilitas Direksi dan/atau Dewan Komisaris;



PT HM SAMPOERNA Tbk.

- iv) Mengajukan kandidat yang memenuhi syarat atau menilai kandidat yang didukung atau direkomendasikan oleh pemegang saham Perseroan untuk menjadi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, yang nominasinya diajukan dan disetujui oleh RUPS, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan; dan
  - v) Mengidentifikasi dan mengusulkan kandidat eksternal atau meninjau dan mendukung pencalonan karyawan Perseroan atau individu dari perusahaan grup Philip Morris International ("PMI"), untuk keanggotaan dalam Komite Audit Dewan Komisaris. Proses ini harus mematuhi kriteria yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan pedoman yang diuraikan dalam prinsip-prinsip tata kelola perusahaan atau piagam komite masing-masing.
- b. Sehubungan dengan fungsi remunerasi:
- i) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi, tunjangan, dan/atau kompensasi lainnya bagi anggota Dewan Komisaris, komite-komitennya, dan/atau Direksi; dan
  - ii) Mendukung Dewan Komisaris dalam menilai kinerja Direksi dan/atau Dewan Komisaris, sesuai dengan remunerasi mereka masing-masing.
- c. Untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab tambahan yang selaras dengan tujuan Komite, sebagaimana dianggap wajar oleh Dewan Komisaris; dan
- d. Untuk melakukan tinjauan dan evaluasi rutin terhadap Piagam ini dan menyarankan setiap perubahan yang diperlukan kepada Dewan Komisaris untuk disetujui oleh Dewan Komisaris.
- 5.3 Untuk menghindari keraguan, wewenang dan tanggung jawab Komite tidak termasuk hal-hal berikut:
- a. Meninjau dan merekomendasikan tingkat remunerasi dan tunjangan perusahaan grup PMI atau Perseroan sehubungan dengan tugasnya sebagai karyawan dari perusahaan grup PMI atau Perseroan; dan
  - b. Membuat keputusan atau meminta keputusan Dewan Komisaris mengenai hal-hal yang termasuk dalam lingkup tinjauan Komite.

## 6. Prosedur Kerja

- 6.1 Dalam memenuhi fungsi nominasi, Komite wajib mengikuti prosedur yang diuraikan sebagai berikut:



PT HM SAMPOERNA Tbk.

- a. Menetapkan kebijakan, prosedur, dan proses pencalonan, pengangkatan, dan susunan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
  - b. Memastikan pelaksanaan proses formal yang tepat untuk penunjukan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
- 6.2 Saat melaksanakan fungsi remunerasi, Komite bertanggung jawab untuk menetapkan struktur remunerasi, kebijakan, dan nilai remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. Prosedur ini harus dilakukan sesuai dengan pertimbangan berikut:
- a. Remunerasi yang berlaku dalam industri atau perusahaan yang relevan dengan bisnis dan skala yang sebanding;
  - b. Peran, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris sehubungan dengan tujuan dan kinerja Perseroan;
  - c. Indikator kinerja utama khusus untuk setiap anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
  - d. Mencapai keseimbangan antara tunjangan tetap dan tunjangan variabel.
- 6.3 Komite harus mengevaluasi struktur, kebijakan, dan nilai remunerasi setidaknya setahun sekali.

## 7. Rapat

- 7.1 Komite harus mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali setiap 4 (empat) bulan.
- 7.2 Rapat Komite dapat diadakan jika dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  dari total anggotanya.
- 7.3 Rapat Komite dapat dilakukan melalui kehadiran fisik atau melalui telekonferensi, video konferensi, atau sarana komunikasi *real-time* lainnya.
- 7.4 Komite memiliki kewenangan penuh atas penentuan waktu dan agenda rapat.
- 7.5 Tanggal, waktu, tempat, dan mata acara rapat harus diberitahukan kepada masing-masing anggota sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelumnya. Periode pemberitahuan yang lebih singkat dapat dilakukan, dengan syarat semua anggota Komite telah memberikan persetujuan.
- 7.6 Rapat harus dipimpin oleh ketua Komite atau, jika ketua tidak hadir, rapat dapat dipimpin oleh anggota yang hadir yang ditunjuk oleh rapat.



PT HM SAMPOERNA Tbk.

- 7.7 Keputusan Komite harus terlebih dahulu dibuat secara mufakat. Jika tidak ada tercapai kesepakatan melalui musyawarah, keputusan dibuat dengan suara mayoritas, dan pendapat yang berbeda harus dinyatakan dalam risalah rapat bersama dengan alasan perbedaan pendapat tersebut.
- 7.8 Komite juga dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat, asalkan semua anggota telah diberitahu secara tertulis mengenai keputusan tersebut dan telah memberikan persetujuan mereka dengan menandatangani keputusan tersebut. Keputusan tersebut memiliki kekuatan hukum yang sama dengan yang diadopsi dalam rapat yang sah.
- 7.9 Jika anggota Komite memiliki konflik kepentingan, anggota tersebut harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan. Anggota Komite yang tersisa tetap memiliki wewenang penuh untuk memberikan suara terkait keputusan tersebut.
- 7.10 Komite dapat mengundang Direksi, anggota manajemen, atau karyawan Perseroan untuk menghadiri rapatnya. Komite juga dapat mengundang pihak ketiga, seperti konsultan profesional, apabila diperlukan.
- 7.11 Risalah rapat harus didokumentasikan secara tertulis dan ditandatangani oleh ketua rapat dan satu anggota Komite lainnya yang hadir.
- 7.12 Risalah rapat akan dibagikan kepada semua anggota Komite dan Dewan Komisaris, yang ditujukan kepada Presiden Komisaris.
- 7.13 Setiap penggunaan risalah rapat untuk publikasi memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris.

## **8. Akses dan Penasihat**

- 8.1 Komite diberikan akses langsung atas informasi Perseroan mengenai skema remunerasi Komisaris dan Direksi, serta data terkait pengangkatan mereka.
- 8.2 Komite memiliki wewenang untuk melibatkan penasihat independen dan profesional sebagaimana diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

## **9. Pelaporan**

- 9.1 Komite harus melaporkan kepada Dewan Komisaris tentang pelaksanaan tugasnya dan memberikan rekomendasi atau saran yang berkaitan dengan kewenangannya, jika diperlukan, secara tepat waktu.
- 9.2 Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.3 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan Dewan Komisaris terkait pelaksanaan tugasnya dan harus disampaikan dalam RUPS.



PT HM SAMPOERNA Tbk.

- 9.3 Komite harus menyerahkan laporan kerja tahunan Komite kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu.
- 9.4 Komite harus mengevaluasi kinerjanya dengan cara penilaian mandiri setiap tahun untuk meningkatkan kinerja Komite. Hasil evaluasi harus dilaporkan dan didiskusikan dengan Dewan Komisaris.
- 9.5 Penerapan dan pelaksanaan tugas Komite harus diungkapkan oleh Perseroan dalam Laporan Tahunan.

#### 10. Lain-lain

- 10.1 Piagam ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- 10.2 Setiap perubahan atau amandemen Piagam ini harus dibuat dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- 10.3 Segala hal yang berkaitan dengan pembentukan dan pedoman pelaksanaan kerja Komite, yang tidak diatur secara tegas dalam Piagam ini, harus tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku atas hal-hal yang diatur dalam Piagam ini. Namun demikian, hal ini hanya berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan khusus yang ditetapkan bagi perusahaan terbuka atau industri tempat Perusahaan beroperasi.

Ditetapkan dalam : Jakarta  
Tanggal : 18 Mei 2025

**PT HANJAYA MANDALA SAMPOERNA TBK.**  
**Dewan Komisaris**

---

**John Gledhill**  
Presiden Komisaris

---

**Paul Janelle**  
Wakil Presiden Komisaris



PT HM SAMPOERNA Tbk.

---

**Justin Mayall**  
Komisaris Independen

---

**Luthfi Mardiansyah**  
Komisaris Independen