

KEBIJAKAN CORPORATE SECRETARY AND INVESTOR RELATIONS PT ADARO ENERGY TBK

No Kebijakan : AE/CORSEC-IR/III-17/01
Tanggal Berlaku : 11 Oktober 2017

Diedarkan kepada:

- Direksi – PT Adaro Energy, Tbk
- Kepala Divisi Corporate Secretary and Investor Relations – PT Adaro Energy, Tbk
- Kepala Divisi Corporate Communications – PT Adaro Energy, Tbk
- Divisi Internal Audit & Risk Management – PT Adaro Energy, Tbk



Christian Ariano Rachmat
Wakil Presiden Direktur



David Tendian
Direktur Keuangan

1. LATAR BELAKANG

PT Adaro Energy, Tbk sebagai Perusahaan publik yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) memiliki kewajiban untuk mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan usaha PT Adaro Energy Tbk (“Perusahaan”)

Kebijakan Corporate Secretary dan Investor Relation Perusahaan ini disusun sebagai bentuk kepatuhan Perusahaan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014, 21/POJK.04/2015, dan 11/POJK.04/2017. Kebijakan ini berfungsi sebagai pedoman bagi Divisi Corporate Secretary and Investor Relations Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

2. TUJUAN

- 2.1. Tujuan aktivitas sekretaris Perusahaan dan hubungan investor Perusahaan adalah untuk memastikan kepatuhan terhadap seluruh peraturan pasar modal serta merepresentasikan Perusahaan secara wajar, akurat dan transparan, agar investor dan calon investor dapat mengambil keputusan investasi dengan dukungan informasi yang benar dan pihak lainnya dapat memperoleh pemahaman yang seimbang mengenai Perusahaan dan misi-misinya.
- 2.2. Kebijakan ini menyediakan panduan bagi Divisi Corporate Secretary and Investor Relations untuk memastikan konsistensi dari aktivitas sekretaris Perusahaan & hubungan investor Perusahaan.

3. LINGKUP KEBERLAKUAN

- 3.1. Kebijakan ini berlaku terhadap Divisi Corporate Secretary and Investor Relations Perusahaan.
- 3.2. Kebijakan ini dibuat untuk kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan Perusahaan.

4. PERNYATAAN KEBIJAKAN

4.1. Kebijakan umum

- 4.1.1. Perusahaan berupaya untuk menjaga kredibilitas korporasinya dan menanamkan keyakinan investor terhadap Perusahaan dengan memberikan informasi yang tepat waktu, mutakhir, akurat dan memadai mengenai bisnis, strategi dan perkembangan keuangan Perusahaan.
- 4.1.2. Sejauh memungkinkan, komunikasi Perusahaan harus memiliki karakter yang meliputi atribut berikut:
 - a. Transparan: informasi yang bersifat material, baik yang menguntungkan maupun tidak menguntungkan, harus dipublikasikan dengan wajar, seimbang dan tidak menyesatkan.
 - b. Konsisten: seluruh pemangku kepentingan harus diberikan informasi yang sama, walaupun format pemberian informasi yang diberikan dapat berbeda untuk menyesuaikan dengan penerima informasi dan forum informasi.
 - c. Akurat: informasi yang dipublikasikan harus lengkap dan akurat dan jika terjadi kesalahan yang bersifat material, kesalahan tersebut harus diperbaiki dan diklarifikasi dengan segera.
 - d. Tepat waktu: informasi yang bersifat material harus dipublikasikan dalam jangka waktu sebagaimana yang diatur dalam aturan perundang-undangan pasar modal.

- e. Non-selektif: kesetaraan akses terhadap informasi yang bersifat material harus diciptakan dengan melakukan penyebaran publik yang luas; tidak ada pemangku kepentingan yang dapat diberikan informasi material yang tidak diungkapkan dalam bentuk apa pun.
 - f. Proaktif dalam menanggapi laporan dan isu, untuk menghindari spekulasi terhadap efeknya.
- 4.1.3. Perusahaan tidak boleh menanggapi isu kecuali jika isu tersebut mengandung informasi material, atau diperkirakan dapat mempengaruhi harga efek Perusahaan atau aktivitas perdagangan terhadap efek tersebut.
- 4.1.4. Peran dan tanggung jawab Divisi Corporate Secretary and Investor Relations meliputi:
- a. Memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan yang berlaku terkait Perusahaan publik, pasar modal, anggaran dasar dan peraturan internal Perusahaan;
 - b. Merekomendasikan praktik-praktik terbaik tertentu untuk dilakukan oleh Perusahaan karena kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku atau karena praktik tersebut menghasilkan kegiatan operasional yang baik bagi Perusahaan;
 - c. Membangun hubungan baik dengan semua pemangku kepentingan;
 - d. Mengoordinasikan publikasi informasi Perusahaan seperti laporan tahunan, laporan berkala, laporan insidentil, materi presentasi investor, maupun informasi lainnya yang terkait dengan tata kelola Perusahaan;
 - e. Menyelenggarakan rapat umum pemegang saham tahunan maupun luar biasa, serta paparan publik tahunan sebagaimana yang diwajibkan oleh peraturan pasar modal yang berlaku;
 - f. Menjadi narahubung dengan pihak regulator terkait Perusahaan publik, pasar modal, investor, calon investor, dan analis untuk menyebarkan pencapaian dan masalah strategis Perusahaan; dan
 - g. Mengelola dan memutakhirkan situs Perusahaan.
- 4.1.5. Peran Corporate Secretary tidak meliputi tugas sekretarial untuk Dewan Komisaris dan Direksi.

4.2. Keterbukaan informasi

- 4.2.1. Perusahaan harus selalu mematuhi kewajiban keterbukaan informasi dengan sepenuhnya, sebagaimana yang diwajibkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia dan/atau pihak regulator lainnya dengan cara yang tepat waktu, transparan dan komprehensif.
- 4.2.2. Perusahaan harus selalu mematuhi kewajiban pelaporan bulanan, kuartalan, semesteran, dan tahunan baik sebagai perusahaan publik, maupun sebagai perusahaan pertambangan sesuai dengan peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku.
- 4.2.3. Divisi Corporate Secretary and Investor Relations harus memastikan implementasi program komunikasi berikut:
- 4.2.3.1. Rapat umum pemegang saham tahunan (RUPST)
 - a. RUPST harus diimplementasikan menurut peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan anggaran dasar Perusahaan.
 - 4.2.3.2. Laporan tahunan, laporan berkala dan laporan insidentil
 - a. Perusahaan harus mempublikasikan laporan tahunan, laporan berkala dan laporan insidentil untuk memungkinkan para pemegang saham dan investor mendapatkan tinjauan yang komprehensif dan

- 4.2.3.3. Rapat dan wawancara dengan analis, investor dan pemangku kepentingan lainnya
 - a. Perusahaan melayani permintaan dari para analis, investor institusi dan pemegang saham untuk mengadakan rapat dengan tujuan untuk membantu mereka mendapatkan pemahaman yang lebih luas mengenai bisnis dan fundamental operasional Perusahaan. Seluruh diskusi yang dilakukan pada rapat-rapat tersebut harus didasarkan pada informasi yang tersedia bagi publik.
 - b. Perusahaan tidak boleh mempengaruhi pandangan atau rekomendasi analis, namun dapat mengkaji dan memberi tanggapan atas laporan analis untuk memeriksa akurasi faktual dari informasi yang tersedia di ranah publik.
- 4.2.3.4. Situs korporasi
 - a. Divisi Corporate Secretary and Investor Relations bertanggung jawab untuk mengelola situs Perusahaan agar senantiasa patuh terhadap aturan pasar modal.
 - b. Divisi Corporate Secretary and Investor Relations bertanggung jawab untuk memasukkan informasi terkait investor pada situs Perusahaan dan mengawasi informasi tersebut untuk kelengkapan dan akurasinya sesuai dengan aturan pasar modal. Seluruh perubahan yang bersifat material terhadap informasi yang ada harus segera disertakan.
 - c. Informasi kontak personil Corporate Secretary and Investor Relations harus dicantumkan pada situs Perusahaan.
- 4.2.4. Divisi Corporate Secretary and Investor Relations harus menyiapkan prosedur operasi standar untuk implementasi dari masing-masing program komunikasi.

4.3. Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham

- 4.3.1. Anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4.3.2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ketentuan 4.3.1. wajib disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan.
- 4.3.3. Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris wajib menyampaikan informasi kepada Divisi Corporate Secretary and Investor Relations Perusahaan mengenai kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan.
- 4.3.4. Penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 4.3.3. dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan Perusahaan.
- 4.3.5. Anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris dapat memberikan kuasa tertulis kepada Divisi Corporate Secretary and Investor Relations untuk melaporkan kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia.
- 4.3.6. Pemberian Kuasa sebagaimana dimaksud pada ketentuan 4.3.5. wajib dilakukan paling lambat 5 (lima) hari sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan.

- 4.3.7. Dalam hal batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ketentuan 4.3.2. dan 4.3.6 jatuh pada hari libur, laporan kepemilikan saham wajib disampaikan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- 4.3.8. Laporan sebagaimana dimaksud pada ketentuan 4.3.1. paling sedikit meliputi:
 - 4.3.8.1. nama, tempat tinggal, dan kewarganegaraan;
 - 4.3.8.2. nama saham Perusahaan;
 - 4.3.8.3. jumlah saham dan persentase kepemilikan saham sebelum dan setelah transaksi;
 - 4.3.8.4. jumlah saham yang dibeli atau dijual;
 - 4.3.8.5. harga pembelian atau penjualan per saham;
 - 4.3.8.6. tanggal transaksi;
 - 4.3.8.7. tujuan dari transaksi;
 - 4.3.8.8. status kepemilikan saham (langsung atau tidak langsung); dan
 - 4.3.8.9. dalam hal kepemilikan saham secara tidak langsung, diungkapkan informasi mengenai pemegang saham yang tercatat di daftar pemegang saham Perusahaan Terbuka untuk kepentingan pemilik manfaat.
- 4.3.9. Bentuk dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ketentuan 4.3.8 harus disusun sesuai dengan format Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka sebagaimana dimaksud pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka.
- 4.3.10. Dalam hal penyampaian laporan dan setiap perubahan kepemilikan atas saham dilakukan sebagaimana dimaksud pada ketentuan 4.3.6., laporan sebagaimana dimaksud pada ketentuan 4.3.1. wajib disertai dengan fotokopi surat kuasa.

4.4. **Komunikasi**

- 4.4.1. Komunikasi dengan publik dan para pemangku kepentingan Perusahaan hanya dapat dilakukan melalui sekretaris Perusahaan atau juru bicara yang telah ditunjuk.
- 4.4.2. Juru bicara yang dimaksudkan pada ketentuan 4.4.1. dijelaskan pada Kebijakan Keterbukaan Informasi Perusahaan.
- 4.4.3. Tidak ada pihak selain dari juru bicara utama dan kedua sebagaimana yang disebutkan di atas sehubungan dengan perihal yang dimaksud, dapat bertindak sebagai juru bicara untuk Perusahaan dalam kondisi apa pun kecuali diminta secara khusus oleh juru bicara utama.

4.5. **Informasi rahasia**

- 4.5.1. Seluruh informasi mengenai Perusahaan, termasuk operasi, kondisi keuangan dan prospeknya, harus dipandang bersifat material dan sensitif terhadap harga, dan harus diperlakukan sebagai informasi rahasia kecuali jika informasi tersebut sudah berada di ranah publik.
- 4.5.2. Seluruh karyawan dan pihak ketiga, misalnya auditor, bankir, pengacara atau penasihat profesional lainnya untuk Perusahaan yang memerlukan informasi tersebut untuk melaksanakan tugas mereka, harus menjaga kerahasiaan informasi.