

TATA TERTIB
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN
("Rapat")
PT MADUSARI MURNI INDAH TBK
("Perseroan")
Tanggal 6 Juli 2022

Perseroan memastikan Pemegang Saham yang tidak dapat atau memilih tidak hadir dalam Rapat tetap dapat melaksanakan haknya dengan cara:

- a. memberikan kuasa kepada pihak independen yang telah ditunjuk oleh Perseroan, yaitu PT Adimitra Jasa Korpora ("**Adimitra**") selaku Biro Administrasi Efek, untuk menghadiri Rapat dan memberikan hak suaranya pada setiap agenda Rapat; atau
- b. memberikan suara melalui pemungutan suara elektronik/*e-Voting* melalui sistem eASY.KSEI ("**e-Proxy**") sampai dengan 5 Juli 2022 pukul 12.00 WIB dan juga memberikan kuasa kepada pihak independen yang telah ditunjuk oleh Perseroan, yaitu Adimitra, untuk menghadiri Rapat.

Formulir surat kuasa dapat diunduh pada situs web Perseroan www.molindo.co.id.

1. Rapat akan diselenggarakan dalam Bahasa Indonesia.
2. Rapat akan dipimpin sesuai dengan ketentuan Pasal 12 ayat 28 Anggaran Dasar Perseroan.
3. **Kuorum Kehadiran Rapat:**
 - Untuk Mata Acara ke-1 sampai dengan 4, Rapat dapat dilangsungkan jika dalam RUPS lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, kecuali Anggaran Dasar menentukan kuorum yang lebih besar (Pasal 13 ayat 1 huruf a Anggaran Dasar Perseroan).

CODE OF CONDUCT OF THE ANNUAL
GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
(the "Meeting")
PT MADUSARI MURNI INDAH TBK
("Company")
Dated July 6, 2022

The Company shall ensure that the Shareholders who cannot or choose not to attend the Meeting can still exercise their rights by way of:

- a. granting power of attorney to an independent party appointed by the Company, namely PT Adimitra Jasa Korpora ("**Adimitra**") as the Securities Administration Bureau, to attend the Meeting and cast their vote on each agenda item of the Meeting; or
- b. voting through electronic voting/*e-Voting* through eASY.KSEI system ("**e-Proxy**") until July 5, 2022 at 12.00 Western Indonesian Time and also granting power of attorney to an independent party appointed by the Company, namely Adimitra, to attend the Meeting.

The power of attorney form can be downloaded on the Company's website www.molindo.co.id.

1. The Meeting will be held in Bahasa Indonesian.
2. The meeting will be chaired in accordance with the provisions of Article 12 paragraph 28 of the Company's Articles of Association.
3. **Meeting Attendance Quorum:**
 - For the 1st to 4th Agenda, the Meeting may be held if at the Meeting more than 1/2 (one half) of the total number of shares with voting rights are present or represented, unless the Articles of Association specify a larger quorum (Article 13 paragraph 1 letter a of the Company's Articles of Association).

- Untuk Mata Acara ke-5 ini, Rapat dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh jumlah saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Perseroan (Pasal 15 ayat 1 Anggaran Dasar Perseroan).
 - For this 5th Agenda, the Meeting may be held if attended by shareholders representing at least 2/3 (two thirds) of the total number of shares with valid voting rights that have been issued by the Company (Article 15 paragraph 1 of the Company's Articles of Association).
4. Untuk mempermudah dan memperlancar pelaksanaan sinkronisasi system registrasi pemegang saham dan memastikan agar pelaksanaan Rapat dapat berjalan tepat waktu, registrasi pemegang saham di tempat Rapat akan dibuka pada pukul 08.30 WIB dan ditutup pada pukul 09.30 WIB atau 30 (tiga puluh) menit sebelum Rapat dimulai.
 4. In order to simplify and expedite the synchronization of the shareholder registration system and ensure that the Meeting can run on time, shareholder registration at the Meeting venue will be opened at 08.30 WIB and closed at 09.30 WIB or 30 (thirty) minutes before the Meeting begins.
 5. Pemegang Saham atau kuasanya yang datang setelah registrasi ditutup dan Biro Administrasi Efek (BAE) telah melaporkan jumlah kehadiran pemegang saham kepada Notaris, dibolehkan hadir dalam Rapat namun tidak diizinkan untuk mengajukan pertanyaan dan suaranya tidak dihitung.
 5. Shareholders or their proxies who arrive after the registration is closed and the Securities Administration Bureau (BAE) has reported the attendance of the shareholders to the Notary Public, are allowed to attend the Meeting but are not allowed to ask questions and their votes are not counted.
 6. Mata Acara Rapat akan dibahas dan dibicarakan secara berkesinambungan tanpa interupsi.
 6. The Agenda of the Meeting will be discussed and deliberated upon continuously without interruption.
 7. **Cara Mengajukan Pertanyaan:**
 - a. Setelah selesai pemaparan setiap mata acara Rapat, Pimpinan Rapat akan memberikan kesempatan kepada para Pemegang Saham atau kuasanya untuk mengajukan pertanyaan, pendapat, dan/atau usul mengenai hal yang berhubungan dengan Mata Acara Rapat yang dibicarakan.
 - a. After the presentation of each agenda item of the Meeting, the Chairman of the Meeting will provide an opportunity for the Shareholders or their proxies to ask questions, opinions, and/or suggestions regarding matters related to the Meeting Agenda being discussed.
 - b. Yang berhak mengajukan pertanyaan dalam Rapat hanyalah para Pemegang Saham Perseroan yang Namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan pada
 - b. Only the shareholders of the Company are entitled to ask questions at the Meeting whose names are recorded in the Register of Shareholders of the

tanggal 13 Juni 2022, Pukul 16.00 WIB.

- c. Untuk Para Pemegang Saham atau kuasanya yang hadir secara fisik dan ingin mengajukan pertanyaan, dipersilahkan untuk menuliskan dan melengkapi **FORMULIR PERTANYAAN** untuk Mata Acara yang telah dibahas, dengan menyebutkan nama Pemegang Saham atau Kuasanya, serta jumlah saham yang dimiliki atau diwakili, kemudian menyerahkan form pertanyaan yang telah diisi, kepada Petugas untuk diteruskan kepada Pimpinan Rapat.
- d. Untuk Pemegang Saham atau Kuasanya yang hadir secara elektronik, dapat mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat secara tertulis dengan menggunakan fitur *chat* pada kolom '*Electronic Opinions*' yang tersedia dalam layar *E-Meeting Hall* di aplikasi **eASY.KSEI**. Bagi Penerima Kuasa, wajib menuliskan nama Pemegang Saham yang diwakilinya dan besar kepemilikan saham lalu diikuti dengan pertanyaan atau pendapat terkait. Pemberian pertanyaan dan/atau pendapat dapat dilakukan selama status pelaksanaan Rapat pada kolom '*General Meeting Flow Text*' adalah "*Discussion started for agenda item no. []*".
- e. Para Pemegang Saham yang telah mengajukan pertanyaan melalui surat kuasa akan diteruskan kepada Pimpinan Rapat dengan mempertimbangkan ketersediaan waktu maka pertanyaan yang belum terjawab, akan dijawab via e-mail: corsec@molindo.co.id
- f. Pimpinan Rapat atau pihak yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat akan menjawab atau menanggapi pertanyaan-pertanyaan dari para pemegang saham yang berkaitan

Company on June 13, 2022, at 16.00 WIB.

- c. For the Shareholders or their Proxies who are physically present and wish to raise a questions, shall write down and complete the **QUESTION FORM** for the Agenda that has been discussed, by stating the name of the Shareholder or their Proxy, as well as the number of shares owned or represented, then submitting the completed question form to the Officer to be forwarded to the Chairman of the Meeting.
- d. For Shareholders or their Proxies who are present electronically, they may ask questions and/or opinions in writing by using the chat feature in the "*Electronic Opinions*" column available in the *E-Meeting Hall* screen in the **eASY.KSEI** system. For the proxies, they must write down the name of the Shareholders they represent and the percentage of the shareholding followed by a related question or opinion. The questions raised and/or opinions expressed electronically can be made as long as the status of the Meeting in the column "General Meeting Flow Text" is "*Discussion started for agenda item no. ()*".
- e. The Shareholders who raise questions through a power of attorney will be forwarded to the Chairman of the Meeting by considering the availability of time so that unanswered questions will be answered via e-mail: corsec@molindo.co.id
- f. The Chairman of the Meeting or a party appointed by the Chairman of the Meeting will answer or respond to questions from shareholders relating

dengan Mata Acara Rapat yang sedang dibahas.

- g. Pimpinan Rapat berhak menolak untuk menjawab atau tidak menanggapi pertanyaan-pertanyaan yang menurut Pimpinan Rapat tidak berkaitan dengan Mata Acara Rapat.

8. Hak Suara:

- a. Hanya para Pemegang Saham Perseroan yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 13 Juni 2022 sampai dengan pukul 16.00 WIB atau Kuasanya yang berhak untuk mengeluarkan suara dalam Rapat ini.
- b. Setiap saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara.

9. Keputusan Rapat:

- a. Berdasarkan Pasal 13 ayat 9 Anggaran Dasar Perseroan, semua keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- b. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara sebagai berikut:
 - Untuk Mata Acara ke-1 sampai dengan 4, keputusan dalam Rapat adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu perdua) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat, kecuali Anggaran Dasar menentukan kuorum yang lebih besar (Pasal 13 ayat 1 huruf d Anggaran Dasar Perseroan).
 - Untuk Mata Acara ke-5 ini, keputusan dalam Rapat adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat (Pasal 15 ayat 1 Anggaran Dasar Perseroan).

to the Meeting Agenda being discussed.

- g. The Chairman of the Meeting has the right to refuse to answer or not to respond to questions which according to the Chairman of the Meeting are not related to the Meeting Agenda.

8. Voting Rights:

- a. Only the Shareholders of the Company whose names are recorded in the Register of Shareholders of the Company on June 13, 2022 until 16.00 WIB or their proxies are entitled to cast their votes in this Meeting.
- b. Each share gives the holder the right to cast 1 (one) vote.

9. Meeting Resolutions:

- a. Pursuant to Article 13 paragraph 9 of the Company's Articles of Association, all resolutions of the Meeting shall be made based on deliberation to reach consensus.
- b. In the event that a decision based on deliberation to reach a consensus is not reached, the decision is made by voting as follows:
 - For the 1st to 4th Agenda, resolutions in the Meeting are valid if approved by more than 1/2 (one half) of the total shares with voting rights present at the Meeting, unless the Articles of Association specify a larger quorum (Article 13 paragraph 1 letter d of the Company's Articles of Association).
 - For this 5th Agenda, resolutions in the Meeting are valid if approved by more than 2/3 (two thirds) of the total shares with valid voting rights present at the Meeting (Article 15 paragraph 1 the Company's Articles of Association).

10. Tata Cara Pemungutan Suara:

Proses Pemungutan suara pada saat berlangsungnya Rapat:

- a. Pemegang Saham yang tidak setuju atau suara abstain dipersilahkan untuk menuliskan dan melengkapi **FORMULIR PEMUNGUTAN SUARA** dengan menyebutkan nama pemegang saham, jumlah saham yang dimiliki atau diwakili dan jumlah suara tidak setuju atau abstain, selanjutnya petugas akan mengumpulkan formulir tersebut untuk diserahkan kepada Notaris.
- b. Setelah menghitung seluruh jumlah suara tidak setuju atau abstain, selanjutnya Notaris akan menyampaikan hasil penghitungan suara Pemegang Saham kepada Pimpinan Rapat.

Proses Pemungutan Suara dalam Rapat Secara Elektronik:

- a. Proses pemungutan suara secara elektronik berlangsung di aplikasi **eASY.KSEI** pada menu E-Meeting Hall, sub menu *Live Broadcasting*.
- b. Pemegang saham atau Kuasanya yang hadir memiliki kesempatan untuk menyampaikan pilihan suaranya secara langsung selama masa pemungutan suara melalui layar *E-Meeting Hall* di aplikasi **eASY.KSEI** dibuka oleh Perseroan. Ketika masa pemungutan suara secara elektronik per mata acara Rapat dimulai, sistem secara otomatis menjalankan waktu pemungutan suara (*voting time*) dengan menghitung mundur maksimum selama 5 (lima) menit. Selama proses pemungutan suara secara elektronik berlangsung akan terlihat status "*Voting for agenda item no [] has started*" pada kolom 'General Meeting Flow Text'. Apabila pemegang saham atau penerima kuasanya tidak memberikan pilihan suara untuk mata acara Rapat tertentu hingga status pelaksanaan Rapat yang terlihat pada kolom 'General Meeting

10. Procedures for Casting of Votes:

Voting Process at the time of the Meeting:

- a. Shareholders who disagree or vote abstain are welcome to write and complete the **BALLOT FORM** by filling out the name of the shareholders, the number of shares owned or represented and the number of votes that do not agree or abstain, then the officer will collect the form to be submitted to the Notary Public.
- b. After counting the total number of votes disagreeing or abstaining, the Notary will then submit the vote count results of the Shareholders to the Chairman of the Meeting.

Process for Voting in Meetings Electronically:

- a. The voting process will be conducted electronically through the E-Meeting Hall menu, Live Broadcasting submenu of the **eASY.KSEI**.
- b. Shareholders or their Proxies who are present shall have the opportunity to submit their vote directly during the voting period through the E-Meeting Hall screen of the **eASY.KSEI**. After the electronic voting period for one of the Meeting agendas is started, the system will automatically count down the voting time by a maximum of 5 (five) minutes. A "*Voting for Agenda item no [] has started*" status would be displayed at the 'General Meeting Flow Text' column during the electronic voting time. Shareholders or their representatives who have not submitted their votes during a specific Meeting agenda after the 'General Meeting Flow Text' column's status has changed to "*Voting for Agenda item no [] has ended*" will be considered to give an Abstain vote for the related Meeting agenda.

Flow Text' berubah menjadi "Voting for agenda item no [] has ended", maka akan dianggap memberikan suara **Abstain** untuk mata acara Rapat yang bersangkutan.

- c. *Voting time* selama proses pemungutan suara secara elektronik merupakan waktu standar yang ditetapkan pada aplikasi **eASY.KSEI**. Setiap Perseroan dapat menetapkan kebijakan waktu pemungutan suara langsung secara elektronik per mata acara dalam Rapat (dengan waktu maksimum adalah 5 (lima) menit per mata acara Rapat) dan akan dituangkan dalam Tata Tertib Pelaksanaan Rapat melalui aplikasi **eASY.KSEI**.

PROTOKOL COVID-19

Dalam rangka memastikan keselamatan dan kenyamanan seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Rapat, Pemegang Saham yang hadir dalam Rapat wajib memenuhi protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Perseroan, yakni sebagai berikut:

- a. Wajib menunjukkan sertifikat vaksin sebanyak minimal 3 (tiga) kali dalam aplikasi PeduliLindungi. Dalam hal Pemegang Saham atau kuasanya baru menerima vaksin sebanyak 1 (satu) atau 2 (dua) kali, wajib menunjukkan asli Surat Keterangan Uji Tes Covid-19 Rapid Antigen 1 (satu) hari sebelum atau asli Tes Swab PCR dengan tanggal tes 2 (dua) hari sebelum Rapat dengan hasil negative yang diperoleh dari dokter rumah sakit, puskesmas atau klinik yang tercatat dalam aplikasi PeduliLindungi.
- b. Perusahaan akan melakukan pemeriksaan suhu tubuh pada seluruh peserta Rapat yang hadir, termasuk tamu undangan pada saat memasuki ruang Rapat. Peserta Rapat yang suhunya di atas 37,5oC dan/atau mengalami demam/pilek/batuk/sesak nafas tidak diperkenankan untuk memasuki ruang Rapat dan dapat menyampaikan suara dan/atau

- c. The voting time in th electronic voting process is a standardized time set by the **eASY.KSEI**. Each Company can set their own policies on electronic voting time for each of its Meeting agendas (with a maximum of five minutes per Meeting agenda) and include them in the Meeting's Guideline through the **eASY.KSEI**.

COVID-19 PROTOCOL

In order to ensure the safety and comfort of all parties involved in the Meeting, the Shareholders who attend the Meeting must comply with the health protocols established by the Company, which are as follows:

- a. Must show a vaccine certificate at least 3 (three) times in the PeduliLindungi application. In the event that the Shareholders or their proxies have only received the vaccine 1 (one) or 2 (two) times, they must show the original Covid-19 Rapid Antigen Test Certificate 1 (one) day before or the original PCR Swab Test with a test date of 2 (two) days before the Meeting with negative results obtained from hospital doctors, health centers or clinics recorded in the PeduliLindungi application.
- b. The company will check the body temperature of all meeting attendees, including invited guests when entering the meeting room. Meeting participants whose temperature is above 37.5°C and/or experiencing fever/runny nose/cough/shortness of breath are not allowed to enter the Meeting room and may submit their votes and/or questions via a power of

pertanyaan melalui surat kuasa yang disediakan di meja registrasi.

- c. Peserta Rapat dihimbau untuk menjaga kebersihan tangan dengan mencuci tangan atau menggunakan hand sanitizer yang telah disediakan sebelum memasuki ruang Rapat.
- d. Peserta rapat yang hadir secara langsung diwajibkan untuk mengisi Surat Pernyataan Kesehatan dan dapat diperoleh di website Perseroan dan disampaikan ke petugas registrasi.
- e. Peserta Rapat yang hadir secara langsung diwajibkan menggunakan masker medis 3-ply selama berada di area gedung tempat penyelenggaraan Rapat dan selama Rapat berlangsung.
- f. Wajib menerapkan kebijakan *physical distancing* dalam menunggu antrian dengan jarak 1-2 meter sesuai arahan Perseroan dan manajemen Gedung tempat penyelenggaraan Rapat.
- g. Bagi yang tidak mengikuti, tidak menjalankan dan/atau tidak mematuhi penerapan protokol kesehatan dan tindakan pencegahan tersebut di atas, tidak akan diijinkan masuk untuk menghadiri Rapat.
- h. Wajib mengikuti arahan Perseroan dalam hal kapasitas tempat duduk di ruang Rapat sudah tidak lagi tersedia mengingat kewajiban Perseroan untuk menerapkan kebijakan *physical distancing* dalam mengatur tempat duduk dengan jarak 1-2 meter.

Perseroan akan mengumumkan Kembali apabila terdapat perubahan dan/atau penambahan informasi sejalan dengan kondisi dan perkembangan terkini mengenai penanganan dan pengendalian untuk mencegah penyebaran Covid-19.

attorney provided at the registration desk.

- c. Meeting participants are encouraged to maintain hand hygiene by washing their hands or using the hand sanitizer provided before entering the meeting room.
- d. Meeting participants who attend in person are required to fill out a Health Declaration Letter which can be obtained on the Company's website and submitted to the registration officer.
- e. Meeting participants who attend in person are required to wear 3-ply medical masks while in the building area where the Meeting is being held and during the Meeting.
- f. Mandatory to implement physical distancing policy in waiting for queues with a distance of 1-2 meters according to the direction of the Company and the management of the building where the Meeting is being held.
- g. Those who do not follow, do not carry out and/or do not comply with the application of the health protocols and precautions mentioned above, will not be allowed to attend the Meeting.
- h. Obligation to follow the direction of the Company in terms of seating capacity in the Meeting room is no longer available considering the Company's obligation to implement a physical distancing policy in arranging seats with a distance of 1-2 meters.

The Company will re-announce if there are any changes and/or additional information in line with the latest condition and development regarding the handling and control to prevent the spread of Covid-19.