

**TATA TERTIB  
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN  
PT ASTRA OTOPARTS Tbk  
Tgl. 12 April 2022**

**CODE OF CONDUCT OF THE  
ANNUAL GENERAL MEETING OF  
SHAREHOLDERS  
PT ASTRA OTOPARTS Tbk  
Dated April 12<sup>th</sup>, 2022**

1. Pemegang saham yang hadir dalam Rapat adalah pemegang saham yang telah tercatat dalam Daftar Pemegang Saham tertanggal 18 Maret 2022.

1. *The Shareholders that attend Meeting are the Shareholders that have been registered at the Shareholders Register dated March 18<sup>th</sup>, 2022.*

2. Pemegang saham atau kuasanya yang akan hadir secara fisik dalam Rapat/ke gedung tempat penyelenggaraan Rapat pada tanggal Rapat, wajib mengikuti dan lulus protokol keamanan dan kesehatan yang akan diberlakukan oleh PT Astra Otoparts Tbk ("**Perseroan**") secara ketat, sebagai berikut:

2. *Shareholders or their attorneys, who will come in person to the Meeting/premises of the Meeting on the Meeting date, must comply with and pass the safety and health protocols which will be strictly applied by PT Astra Otoparts Tbk ("**Company**"), as follows:*

(i) pada saat kedatangan di gedung tempat penyelenggaraan Rapat:

*(i) Upon arrival at the premises of the Meeting:*

a. wajib menyerahkan Surat Keterangan Uji Tes Rapid Antigen atau Tes Swab PCR Covid-19 atas nama dirinya yang menunjukkan hasil negatif dari dokter rumah sakit, puskesmas atau klinik dengan tanggal tes 1 (satu) hari sebelum tanggal Rapat (untuk Tes Rapid Antigen) dan 2 (dua) hari sebelum tanggal Rapat (untuk Tes Swab PCR);

*a. must submit a Certificate of Rapid Antigen Test or Covid-19 PCR Swab Test on his behalf which shows negative results from a hospital doctor, health center or clinic with a test date of 1 (one) day before the date of the Meeting (for Rapid Antigen Test) and 2 (two) days before the Meeting date (for PCR Swab Test);*

b. telah melakukan minimal 2 dosis vaksin Covid-19 yang telah tercantum dalam aplikasi PeduliLindungi;

*b. has been vaccinated at least two dose of Covid-19 vaccine which stipulated on the PeduliLindungi application;*

c. wajib menyerahkan formulir deklarasi kesehatan yang telah diisi dengan informasi kesehatan dan perjalanannya. Formulir Deklarasi Kesehatan dapat diunduh disini; dan

*c. must submit a health declaration form that has been filled with health and travel information. The Health Declaration Form can be downloaded here; and*

d. wajib mengikuti prosedur pemeriksaan kesehatan (termasuk pemeriksaan suhu tubuh, dsb.), baik yang akan dilakukan oleh Perseroan maupun manajemen gedung tempat penyelenggaraan Rapat.

*d. must follow the procedures for health checks (including body temperature checks, etc.), both those that will be carried out by the Company and the management of the building where the Meeting is held.*

(ii) setiap saat selama berada di area gedung tempat penyelenggaraan Rapat dan selama Rapat berlangsung:

*(ii) At all times within the premises of the Meeting and during the Meeting:*

a. wajib menggunakan masker 3 ply secara benar; dan

*a. must wear proper 3 ply mask; and*

b. wajib menerapkan kebijakan physical distancing sesuai arahan Perseroan dan manajemen gedung tempat penyelenggaraan Rapat

*b. must implement physical distancing measure in accordance with direction from the Company and building management of the premise of the Meeting*

(iii) wajib segera meninggalkan gedung tempat penyelenggaraan Rapat setelah Rapat selesai.

*(iii) must immediately leave the premises of the Meeting after the Meeting is over*

3. Penerima Kuasa yang hadir adalah penerima kuasa

yang ditunjuk oleh pemegang saham yang sah, dan telah menyerahkan bukti penerimaan kuasa (baik elektronik dan/atau fisik) kepada penyelenggara Rapat.

4. Pemegang saham yang hadir atau diwakili oleh kuasanya hanya berhak atas 1 (satu) macam suara pada setiap mata acara Rapat, pemegang saham dilarang untuk memberikan kuasa untuk suara yang berbeda pada pemungutan suara dalam Rapat.
5. Rapat akan diselenggarakan dalam Bahasa Indonesia.
6. Rapat akan dipimpin oleh Bapak Gidion Hasan selaku Presiden Komisaris Perseroan.
7. Mata acara Rapat akan disampaikan kembali sebelum dimulainya Rapat yang bahannya dapat diakses dan diunduh melalui situs [www.astra-otoparts.com](http://www.astra-otoparts.com) atau situs [easy.ksei.co.id](http://easy.ksei.co.id) sejak tanggal 21 Maret 2022.
8. Pimpinan Rapat akan memberikan kesempatan kepada para pemegang saham dan kuasa pemegang saham untuk mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat dalam Rapat.
9. Penyelenggara Rapat akan mengumpulkan pertanyaan dari pemegang saham dan kuasa pemegang saham dan akan menjawab pertanyaan tersebut.
10. Mohon kesediaan para pemegang saham dan kuasa pemegang saham untuk menjaga kondusifitas pelaksanaan Rapat.

3. *The Authorized Attorneys that attend this Meeting are the Authorized Attorneys that were appointed by the legitimate Shareholders and have submitted the power of attorney (electronic and/or physical) to the Meeting administrator.*
4. *The Shareholders or the Authorized Attorneys are only entitled to 1 (one) type of vote on every Meeting Agenda, the Shareholders are prohibited to give power of attorney to different votes at the Meeting.*
5. *The Meeting will be held in bahasa Indonesia.*
6. *The Meeting will be led by Mr. Gidion Hasan as President Commissioners of the Company.*
7. *The agenda of the Meeting will be shown before the Meeting begins, the agenda can be accessed and downloaded through [www.astra-otoparts.com](http://www.astra-otoparts.com) or [easy.ksei.co.id](http://easy.ksei.co.id) since March 21<sup>st</sup>, 2022.*
8. *The Chairman of the Meeting will provide an opportunity to the shareholders and authorized attorneys to ask questions or opinions in the Meeting.*
9. *The Meeting administrator will collect questions from shareholders and the authorized attorneys and will answer the questions later.*
10. *The shareholders and the authorized attorneys are kindly requested to maintain the conductivity of the Meeting.*

#### **Prosedur dalam mengajukan pertanyaan atau menyatakan pendapat**

1. Hanya pemegang saham atau kuasa pemegang saham yang berhak untuk mengajukan pertanyaan pada kolom pertanyaan yang disediakan setiap mata acara Rapat.
2. Para pemegang saham atau kuasa pemegang saham yang ingin mengajukan pertanyaan dan/atau pendapatnya pada setiap mata acara Rapat, dapat mengisi kolom pertanyaan yang disediakan pada saat Rapat berlangsung, dengan format pertanyaan yang berisi **nama, jumlah saham yang diwakili** serta **pertanyaan dan/atau pendapatnya**.
3. Untuk tiap-tiap mata acara Rapat, Ketua Rapat akan memberikan kesempatan kepada 2 (dua) orang Pemegang Saham untuk mengajukan 1 (satu) pertanyaan dan/atau pendapat sebelum diadakannya pemungutan suara. Pemegang Saham lainnya yang belum memperoleh kesempatan bertanya/berpendapat, dapat menyampaikan pertanyaannya kepada Perseroan melalui email ([investor@component.astra.co.id](mailto:investor@component.astra.co.id)).

#### **Procedure in asking questions or express opinions**

1. *Only the shareholders or proxies of the shareholder that entitled to asking questions or express opinions for each Meeting agenda.*
2. *The shareholders or proxies of the shareholders who wants to ask a question or opinion in each agenda of meeting are entitled to fill in the question and answer column that have been provided during the Meeting, with the format that consist of **name, total shares owned/represented** with their **question and/or opinion**.*
3. *For each of the agenda of the Meeting, the Chairman will give an opportunity to 2 (two) Shareholder to raise 1 (one) question and/or opinion before the voting commences. Other Shareholders who do not get an opportunity to raise questions/opinions can convey their questions/opinions to the Company through email ([investor@component.astra.co.id](mailto:investor@component.astra.co.id)).*

4. Pimpinan Rapat akan menjawab/menanggapi pertanyaan yang dibacakan. Bilamana diperlukan, Pimpinan Rapat dapat meminta anggota Direksi lainnya untuk memberikan penjelasan lebih lanjut sehubungan dengan pertanyaan yang diajukan.
5. Pertanyaan yang dapat diajukan hanyalah pertanyaan yang berhubungan langsung dengan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan. Pertanyaan yang menurut Pimpinan Rapat tidak berhubungan langsung dengan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan, tidak akan dibacakan dan/atau dijawab.

**Prosedur dalam mengajukan pertanyaan atau menyatakan pendapat secara elektronik**

1. Pertanyaan dan/atau pendapat dapat disampaikan secara tertulis oleh Pemegang Saham atau kuasanya dengan menggunakan fitur chat pada kolom "Electronic Opinions" yang tersedia dalam layar E-Meeting Hall di sistem eASY.KSEI. Pemberian pertanyaan dan/atau pendapat dapat dilakukan selama status pelaksanaan Rapat pada kolom "General Meeting Flow Text" adalah "Discussion started for agenda item no. ()".
2. Bagi penerima kuasa yang hadir secara elektronik dan akan menyampaikan pertanyaan dan/atau pendapat Pemegang Sahamnya selama sesi diskusi per mata acara Rapat berlangsung, maka diwajibkan untuk menuliskan nama Pemegang Saham yang diwakilinya dan besar kepemilikan saham lalu diikuti dengan pertanyaan atau pendapat terkait.

**Pengambilan Keputusan**

1. Menurut pasal 16 ayat 8 Anggaran Dasar Perseroan, semua keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara dengan ketentuan bahwa untuk Mata Acara Pertama sampai Keempat Rapat keputusan adalah sah apabila disetujui oleh lebih dari 1/2 [satu perdua] bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat.
2. Berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat 7 Anggaran Dasar Perseroan, pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup, kecuali apabila Pimpinan Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang mewakili sedikitnya 10% (sepuluh persen) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan.

Sehubungan dengan hal tersebut, atas dasar efisiensi waktu maka pemungutan suara untuk Mata Acara Ketiga butir a Rapat, yaitu pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan, dilakukan secara lisan untuk pemegang saham yang hadir secara fisik.

4. *The Chairperson of the Meeting will answer/respond to questions. If necessary the Chairperson of the meeting can ask the members of the other Board of Directors to provide further clarification regarding the questions raised.*
5. *The questions that could be asked only questions that related to the Meeting agenda that is being discussed. The questions which according to the Chairman of the Meeting are not directly related to the Meeting agenda that is being discussed, will not be read and/or answered.*

**Procedure in asking questions or express opinions Electronically**

1. *Questions and/or opinions can be submitted in writing by the Shareholders or their proxies by using the chat feature in the "Electronic Opinions" column available in the E-Meeting Hall screen in the eASY.KSEI system. Giving questions and/or opinions can be done as long as the status of the meeting in the column "General Meeting Flow Text" is "Discussion started for agenda item no. ()".*
2. *For the proxies who are present electronically and will submit questions and/or opinions of their Shareholders during the discussion session per agenda of the Meeting, they are required to write down the names of the Shareholders they represent and the amount of share ownership followed by related questions or opinions.*

**Resolution Making**

1. *According to the Article 16 paragraph 8 of the Article of Association, all resolution are taken by deliberation. In the event that the resolution by deliberation not achieved the resolution taken by voting provided that for the First up to Fourth of Meeting agenda, the resolution is valid if agreed by more than 1/2 (half) of all shares with voting rights who attend the Meeting.*
2. *According to the Article 16 paragraph 8 of the Article of Association, voting regarding any person will be carried out in closed ballot, except Chairman of the Meeting determines otherwise without any objection from the shareholders representing at least 10% (ten percent) of the total shares with valid voting rights that have been issued by the Company.*

*In this regard, for the time efficiency, therefore the voting for the Third Agenda item a of the Meeting, namely the appointment of the members of the Board of Directors and the Board of Commissioners*

of the Company, be conducted orally for shareholders who are physically present.

### Prosedur Dalam Pemungutan Suara

1. Pemegang saham dan kuasa pemegang saham berhak atas 1 (satu) macam suara pada setiap mata acara Rapat.
2. Pemegang saham dan kuasa pemegang saham **yang tidak setuju atau abstain** wajib mengisi kolom tanda tidak setuju atau abstain pada formulir kolom pemungutan suara pada saat pemungutan suara berlangsung.
3. Sesuai ketentuan Pasal 16 ayat 7 Anggaran Dasar Perseroan, pemegang saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat namun tidak mengeluarkan suara (abstain) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara.

### Prosedur Dalam Pemungutan Suara Secara Elektronik

1. Proses pemungutan suara secara elektronik berlangsung di sistem eASY.KSEI pada menu E-Meeting Hall, sub-menu Live Broadcasting.
2. Pemegang Saham atau kuasanya yang hadir namun belum memberikan pilihan suara pada mata acara Rapat sebagaimana, maka Pemegang Saham atau kuasanya memiliki kesempatan untuk menyampaikan pilihan suaranya secara langsung selama masa pemungutan suara melalui layar E-Meeting Hall di system eASY.KSEI dibuka oleh Perseroan. 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 kuasanya tidak memberikan pilihan suara untuk mata acara Rapat tertentu hingga status pelaksanaan Rapat yang terlihat pada kolom "Voting for agenda item no () has ended", maka akan dianggap memberikan suara **Abstain** untuk mata acara Rapat yang bersangkutan.
3. *Voting time* selama proses pemungutan suara secara elektronik merupakan waktu standar yang ditetapkan pada sistem eASY.KSEI. Perseroan dapat menetapkan kebijakan waktu pemungutan suara langsung secara elektronik per mata acara dalam Rapat (dengan waktu maksimum adalah 2 (dua) menit per mata acara Rapat atau dapat diakhiri lebih cepat apabila seluruh Pemegang Saham telah memberikan suara).

### Usul Yang Diajukan Selama Pembicaraan-Pembicaraan Dalam Rapat

Menurut pasal 16 ayat 10 Anggaran Dasar Perseroan, setiap usul yang diajukan oleh para pemegang saham selama pembicaraan-pembicaraan dalam Rapat harus memenuhi semua syarat berikut :

1. Menurut pendapat Pimpinan Rapat usul tersebut

### Procedures In Voting

1. *The shareholders and the authorized attorney are entitled to 1 (one) type of vote in each agenda of the Meeting.*
2. *The shareholders and the authorized attorney **who disagree or abstain** are required to fill in the column of disagreement or abstain in the voting form column at the time of the vote.*
3. *In accordance with the Article 16 paragraph 7 of the Article of Association of the Company. The Shareholders with voting rights who present at the Meeting but did not make a vote (abstain) is considered a similar vote to the shareholders who cast majority vote.*

### Procedure In Voting Electronically

1. *The electronic voting process is conducted through the eASY.KSEI system in the E-Meeting Hall menu, Live Broadcasting sub-menu.*
2. *The Shareholders or their proxies who are present but have not yet cast their votes in the agenda of the Meeting, then the Shareholders or their proxies have the opportunity to submit their vote directly during the voting period through the E-Meeting Hall screen in the system. eASY.KSEI was opened by the Company. During the electronic voting process, you will see the status "Voting for agenda item no () has started" in the "General Meeting Flow Text" column. If the Shareholders or their proxies do not vote for a certain agenda of the Meeting until the status of the meeting is shown in the column "Voting for agenda item no () has ended", it will be considered as voting **Abstain** for the agenda of the Meeting concerned.*
3. *Voting time during the electronic voting process is the standard time set in the eASY.KSEI system. The Company may set a policy on the time of direct electronic voting per agenda in the Meeting (with a maximum time of 2 (dua) minutes per agenda of the Meeting or it can be terminated earlier if all Shareholders have voted).*

### Submitted Proposal During the Discussion In the Meeting

*According to the Article 16 paragraph 10 of the Article of Association of the Company, any proposal submitted by the shareholders during the discussion at the Meeting must fulfill all the following requirements :*

berhubungan langsung dengan salah satu mata acara Rapat yang bersangkutan; dan

2. usul tersebut diajukan oleh satu atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili sedikitnya 10% (sepuluh persen) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan;
3. menurut pendapat Direksi usul itu dianggap berhubungan langsung dengan usaha Perseroan.

Jika ada hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan Rapat ini yang tidak dan/atau tidak cukup diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan/atau Peraturan Tata Tertib ini, Ketua Rapat berhak memutuskan hal tersebut.

1. *According to the Chairman of the Meeting opinion of that such proposal is directly related to one of the relevant Meeting agenda; and*
2. *The proposal submitted by one or more shareholders that jointly represent at least 10% (ten percent) of all total shares with legal voting rights issued by the Company;*
3. *According to the Board of Directors opinion that such proposal considered directly relating to the Company business.*

*If there are matters relating to the holding of this Meeting which are not and/or insufficiently regulated in the Company's Articles of Association and/or these Rules of Procedure, the Chairperson of the Meeting has the right to decide such matters.*