

**TATA TERTIB  
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM  
TAHUNAN ("RUPS TAHUNAN")  
PT ASURANSI ADIRA DINAMIKA TBK  
("PERSEROAN")**

**JAKARTA, 27 Maret 2020**

**I. Pedoman Umum:**

1. RUPS Tahunan ("**Rapat**") ini akan diselenggarakan dalam Bahasa Indonesia.
2. Sesuai Pasal 14 Anggaran Dasar Perseroan, Rapat dipimpin oleh Komisaris Utama ("**Pimpinan Rapat**").
3. Pada sesi pembukaan Rapat, Pimpinan Rapat akan memberikan penjelasan kepada Pemegang Saham paling kurang mengenai kondisi umum Perseroan secara singkat, mata acara Rapat, mekanisme pengambilan keputusan dan tata cara penggunaan hak Pemegang Saham.
4. Hak-hak para Pemegang Saham Perseroan sehubungan Rapat adalah sebagai berikut:
  - a. Pemegang Saham yang berhak hadir dan memberikan suara dalam Rapat adalah yang tercatat pada Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 4 Maret 2020.
  - b. Pemegang Saham dapat memberikan kuasa kepada pihak lain untuk hadir dan memberikan suara dalam Rapat.
  - c. Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham dapat

**RULES OF  
EXTRAORDINARY GENERAL MEETING  
OF SHAREHOLDERS ("EGMS") OF  
PT ASURANSI ADIRA DINAMIKA TBK  
("THE COMPANY")**

**JAKARTA, 27 Maret 2020**

**I. General Provisions:**

1. *This EGMS (the "**Meeting**") will be conducted in Indonesia Language.*
2. *In accordance with the Article 14 of the Meeting shall be chaired by the President Commissioner ("**the Chairman**").*
3. *In the opening session of the Meeting, the Chairman will provide an explanation to the Shareholders at least regarding the general conditions of the Company, the Meeting's agenda, the decision-making mechanisms, and the implementation to use the Shareholder rights.*
4. *The rights of Shareholders related to the Meeting are as follows:*
  - a. *Shareholders who are entitled to attend and cast vote at the Meeting are recorded in the Register of Shareholders of the Company on 4 Maret 2020.*
  - b. *Shareholders may authorize other party to attend and cast votes in the Meeting.*
  - c. *Shareholders or their proxies may raise questions and/or*

mengajukan pertanyaan ataupun komentar terhadap setiap mata acara Rapat dengan tata cara yang diatur lebih lanjut pada bagian III Tata Tertib ini.

- d. Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham mempunyai hak untuk memberikan suara SETUJU, suara TIDAK SETUJU atau suara ABSTAIN/BLANKO terhadap setiap mata acara Rapat. Tata cara pemungutan suara diatur lebih lanjut pada bagian IV Tata Tertib Rapat ini.

## II. Kuorum Rapat

Sesuai Anggaran Dasar Perseroan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ("**POJK**") dan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas ("**Undang-Undang Perseroan Terbatas**"):

Rapat adalah sah dan dapat dilaksanakan serta mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham yang sah yang mewakili: paling sedikit 1/2 (satu perdua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Perseroan dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Perseroan;

*opinions on any Meeting's agenda with procedures set forth in the section III of this Rule.*

- d. The Shareholders or their proxies have the right to cast AGREE vote, AGAINST vote or ABSTAIN Vote on each agenda of the Meeting. The procedure of the voting tabulation is set forth in the section IV of this Rule.*

## II. Meeting Quorum

*In accordance with the Company's Articles of Association, Regulation of the Financial Services Authority ("**POJK**") and Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Company ("**Company Law**"):*

*The Meeting will be valid and may be conducted and adopt binding resolutions if it is attended by Shareholders or their proxies who jointly represent: at least 1/2 (one by two) of the total shares with valid voting rights issued by the Company with valid voting rights issued by the Company;*

### **III. Tata cara penyampaian hal-hal yang berhubungan dengan mata acara Rapat:**

1. Pada waktu membicarakan setiap mata acara Rapat, Pimpinan Rapat akan memberikan kesempatan kepada para Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham yang sah untuk mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat terkait dengan mata acara Rapat sebelum diadakan pemungutan suara mengenai hal yang bersangkutan.
2. Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham yang ingin menyampaikan pertanyaan dan/atau pendapat, diminta untuk mengangkat tangan, selanjutnya kepada mereka akan dibagikan formulir untuk diisi dengan nama pemegang saham, jumlah saham yang dimiliki/diwakili dan pertanyaan dan/atau pendapat yang diajukan. Formulir tersebut dikumpulkan oleh petugas Rapat untuk diserahkan kepada Pimpinan Rapat.
3. Selanjutnya Pimpinan Rapat akan memilih pertanyaan yang sesuai dengan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan dan mempersilahkan Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham yang mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat, diminta untuk menuju mikrofon agar dapat menyampaikan secara langsung pertanyaan dan/atau pendapat yang diajukannya.
4. Untuk memberikan kesempatan yang sama kepada semua Pemegang Saham, maka setiap Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham masing-masing dapat mengajukan maksimum 2 (dua) pertanyaan dan/atau pendapat untuk setiap mata acara Rapat.
5. Pimpinan Rapat berhak untuk tidak menerima pertanyaan dan/atau pendapat yang diajukan jika tidak

### **III. Procedure for submission of all matters related to the agenda of the Meeting:**

1. *When discussing each agenda of the Meeting, the Chairman will give the Shareholders or their proxies an opportunity to raise questions and/or comments aligned with the agenda of the Meeting before voting begins.*
2. *Shareholders or their proxies who intend to file questions and/or opinions are requested to raise his/her hand, furthermore the Meeting's officer shall distribute a form to be completed with shareholder's name, total number of owned/ represented shares and his/her questions and/or opinions. This form is collected by the Meeting's officer to be submitted to the Chairman.*
3. *Furthermore the Chairman will sort the questions and/or opinions which is aligned with the agenda of the Meeting and invite the shareholders who raised questions and/or comments to approach the microphone so that they can directly raise the same questions and/or comments.*
4. *To ensure that all shareholders or their proxies have equal opportunities, each of the shareholders or their proxies may raise up to 2 (two) questions and/or opinions for each agenda of the Meeting.*
5. *Chairman may not accept question and/or opinion if it is deemed not relevant to such agenda.*

relevan dengan mata acara yang bersangkutan.

6. Semua pertanyaan akan dijawab satu demi satu sesuai dengan urutannya. Bilamana diperlukan, Ketua akan meminta anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya, ataupun konsultan hukumnya untuk memberikan penjelasan lebih lanjut sehubungan dengan pertanyaan yang diajukan.
  7. Setelah pertanyaan dan/atau pendapat yang disampaikan oleh Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham selesai diberikan jawaban dan penjelasan maka Pimpinan Rapat mengajukan kepada Pemegang Saham untuk mengambil keputusan.
6. *All questions will be answered one by one. If necessary, the Chairman will ask the members of the Board of Directors, the members of the Board of Commissioners, and its lawyer to give further explanations with regard to the question.*
  7. *After all questions and/or opinions have been properly answered or explained, Chairman of the Meeting will propose the shareholders to adopt a resolution.*

#### **IV. Tata cara pemungutan suara:**

Untuk semua mata acara Rapat, penghitungan suara dilakukan dengan merujuk Anggaran Dasar Perseroan, POJK dan Undang-Undang Perseroan Terbatas:

1. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu perdua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang hadir dan atau diwakili dalam Rapat.
3. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka dilakukan pemungutan suara terhadap setiap mata acara Rapat. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup yang tidak ditandatangani sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali Pimpinan

#### **IV. Voting procedure:**

*For all agenda of the Meeting, the voting is conducted with reference to the Company's Articles of Association, POJK and the Company Law:*

1. *Meeting's resolutions will be adopted on the basis of consensus.*
2. *In case of failure to reach consensus, resolutions will be adopted provided if it is approved by more than 1/2 (one by two) of the total shares with valid voting rights who are attended or represented in the Meeting.*
3. *If resolution by consensus is not reached, then Voting is held. The voting related to 'person' agenda is conducted through close ballot whilst voting relating to other agenda can be conducted verbally, unless the Chairman of the meeting determines otherwise without objection from 1 (one) or more shareholders who represents 1/10 (one tenth)*

Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari 1 (satu) orang atau lebih Pemegang Saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara. Pemungutan suara dilakukan secara terbuka dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Setelah selesai membacakan usulan keputusan mata acara Rapat, Pimpinan Rapat akan meminta Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham yang memilih
  - TIDAK SETUJU, atau
  - ABSTAIN/BLANKO,Untuk mengangkat tangan dan Petugas Rapat akan memberikan Catatan Suara dan kemudian Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham mencontreng pada Catatan Suara yang diserahkan oleh petugas Rapat;
- b. Pimpinan Rapat akan meminta Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham untuk menyerahkan Catatan Suara kepada Petugas Rapat;
- c. Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham yang tidak menyerahkan Catatan Suara atau meninggalkan ruangan Rapat pada saat pemungutan suara atas usulan keputusan mata acara Rapat dilaksanakan, dianggap menyetujui usulan Rapat;
- d. Petugas Rapat akan mengumpulkan Catatan Suara dari Pemegang Saham atau Kuasa

*or more than of the total number of shares with voting rights. The Voting is conducted openly with the following procedure:*

- a. *After reading the proposed resolution on each agenda of the Meeting, the Chairman will request the Shareholders or their proxies who vote*
  - *AGAINST, or*
  - *ABSTAIN,*

*To raise their hand and the Meeting's Officer will give the Voting Card and the Shareholders or their proxies tick on the given Voting Card;*
- b. *The Chairman will request Shareholders or their proxies to submit the Voting Cards to the Meeting's Officer;*
- c. *Shareholder or Shareholders proxies who does not raise their hand or submit the Voting Card or leave the Meeting room when the vote on the proposed decision of the Meeting agenda implemented, is considered approved the proposal;*
- d. *The Meeting's Officer will then collect the Voting Card from Shareholders or their proxies and then to submit the Voting*

Pemegang Saham kemudian menyerahkan Catatan Suara tersebut kepada Notaris untuk dihitung;

*Cards to the Public Notary to be counted;*

e. Notaris dengan bantuan Biro Administrasi Efek kemudian akan menghitung serta menyampaikan hasil pemungutan suara atas usulan keputusan yang diajukan; dan

*e. The Public Notary with the help of Share Administration Bureau will then count and present the voting results upon the proposed resolution; and*

f. Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham yang mengeluarkan suara ABSTAIN/BLANKO dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara.

*f. Shareholders or Shareholders Proxies who vote for ABSTAIN shall be considered as having the same votes as the majority votes of shareholders.*

#### **V. Tata Cara Perhitungan Suara**

#### **V. Procedure of Voting Tabulation**

1. Notaris melakukan perhitungan suara dengan bantuan Biro Administrasi Efek, yaitu dengan cara menghitung Catatan Suara yang diserahkan oleh Pemegang Saham atau kuasa Pemegang Saham melalui Petugas Rapat.
2. Keputusan akhir akan diperoleh dengan cara menjumlahkan suara ABSTAIN/BLANKO ke dalam suara SETUJU atau ke dalam suara TIDAK SETUJU, mana yang lebih tinggi (suara mayoritas).
3. Apabila jumlah suara memenuhi kuorum yang ditentukan, maka keputusan final dapat diambil.

1. *Notary will count the total votes with the help of Shares Administration Bureau, by way of counting the Voting Cards which are submitted by Shareholders via the Meeting's Officer.*
2. *The final resolution will be reached by adding the ABSTAIN Votes to the AGREE Votes or to the Against Votes, whichever higher.*
3. *If total votes reached the required quorum, the final decision can be concluded.*

## **VI. Lain-lain**

Pemegang Saham atau kuasa pemegang saham wajib hadir paling lambat 30 menit sebelum Rapat dimulai untuk keperluan pendaftaran.

Demi tertib dan lancarnya Rapat, selama RUPS berlangsung mohon agar telepon genggam dalam keadaan mode diam.

Demikian, Tata Tertib Rapat  
PT Asuransi Adira Dinamika Tbk

Direksi

## **VI. Others**

*All shareholders or their proxies must be present at least 30 minutes prior to the commencement of the Meeting for registration purposes.*

*To ensure an orderly and effective Meeting, the Shareholders are requested to have their mobile-phone in -silent mode during the Meeting's session.*

*The above is the Rules of the Meeting  
of PT Asuransi Adira Dinamika Tbk*

*Board of Directors*