

**TATA TERTIB**  
**RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN**  
**PT UNI-CHARM INDONESIA TBK**  
**15 JUNI 2026**

**RULES OF PROCEDURE**  
**ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**  
**PT UNI-CHARM INDONESIA TBK**  
**15 JUNE 2026**

**I. KETENTUAN UMUM**

1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (“Rapat” atau “RUPST”) PT Uni-Charm Indonesia Tbk (“Perseroan” atau “UCID”) diselenggarakan dalam bahasa Indonesia sebagai Bahasa utama, kecuali untuk sesi tertentu dan sesi tanya jawab yang dapat menggunakan bahasa Inggris atau jika diperlukan, dalam bahasa Jepang.
2. Rapat diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan, termasuk namun tidak terbatas pada:
  - a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas beserta perubahannya (apabila ada) (“UUPT”);
  - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka (“POJK 15/2020”);
  - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik (“POJK 16/2020”); dan
  - d. Ketentuan lain yang berlaku di bidang pasar modal Indonesia.
3. Tata Tertib ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan RUPST guna memastikan rapat berjalan secara tertib, teratur, efisien, dan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir 2 di atas (“Tata Tertib”)

**II. PIMPINAN RAPAT**

1. Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris (“Ketua” atau “Pimpinan”).
2. Pimpinan Rapat memiliki kewenangan penuh dan eksklusif untuk memimpin serta mengendalikan jalannya Rapat, termasuk namun tidak terbatas pada pelaksanaan fungsi-fungsi sebagai berikut:
  - a. Membuka dan menutup Rapat, serta menetapkan bahwa Rapat telah memenuhi kuorum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perseroan;

**I. GENERAL PROVISIONS**

1. *The Annual General Meeting of Shareholders (“Meeting” or “AGMS”) of PT Uni-Charm Indonesia Tbk (“Company” or “UCID”) shall be conducted primarily in the Indonesian language, except for certain sessions and question-and-answer segments which may be conducted in English or, if necessary, Japanese.*
2. *The Meeting shall be held in accordance with the applicable laws and regulations as well as the Company’s Articles of Association, including but not limited to:*
  - a. *Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies and its amendments (if any) (“Company Law”);*
  - b. *Financial Services Authority Regulation Number 15/POJK.04/2020 concerning the Planning and Holding of General Meetings of Shareholders of Public Companies (“POJK 15/2020”);*
  - c. *Financial Services Authority Regulation Number 16/POJK.04/2020 concerning the Implementation of General Meetings of Shareholders of Public Companies Electronically (“POJK 16/2020”); and*
  - d. *Other applicable provisions in the Indonesian capital market sector.*
3. *These Rules of Procedure are established as guidelines for the conduct of the AGMS to ensure the Meeting is held in an orderly, well-organized, efficient manner and in compliance with the provisions referred to in clause 2 above (“RoP”).*

**II. CHAIRPERSON OF THE MEETING**

1. *The Meeting shall be chaired by a member of the Board of Commissioners appointed by the Board of Commissioners (“Chairperson” or “Chair”).*
2. *The Chairperson shall have full and exclusive authority to lead and control the conduct of the Meeting, including but not limited to performing the following functions:*
  - a. *Opening and closing the Meeting, and determining that the Meeting has met the quorum in accordance with the applicable laws and regulations and/or the Company’s Articles of Association;*

- b. Mengelola jalannya Rapat, termasuk memberikan waktu penyampaian laporan oleh manajemen, menetapkan waktu untuk sesi tanya jawab dan pengambilan keputusan;
  - c. Menjaga ketertiban dan efektivitas pelaksanaan Rapat, termasuk menetapkan batasan terhadap jumlah penanya, waktu yang diberikan kepada masing-masing penanya, serta menetapkan relevansi pertanyaan dengan agenda yang sedang dibahas;
  - d. Memberikan klarifikasi, menjawab secara langsung, atau menunjuk pihak yang berwenang untuk menjawab pertanyaan yang diajukan oleh peserta Rapat, termasuk perwakilan Direksi, Dewan Komisaris, atau pihak internal manajemen;
  - e. Memutuskan bentuk dan metode pengambilan keputusan untuk setiap agenda Rapat, baik melalui musyawarah untuk mufakat maupun melalui mekanisme pemungutan suara secara terbuka atau tertutup, dengan metode manual dan/atau elektronik (*e-voting*), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perseroan;
  - f. Mengawasi, mengesahkan, dan mengumumkan hasil pemungutan suara serta menetapkan keputusan atas setiap agenda Rapat berdasarkan hasil pemungutan suara yang sah, termasuk memperhitungkan suara abstain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perseroan; dan
  - g. Mengambil keputusan dan/atau tindakan lain yang diperlukan secara wajar dan proporsional untuk menjamin kelancaran dan ketertiban Rapat, termasuk terhadap situasi yang belum atau tidak secara tegas diatur dalam Tata Tertib ini, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perseroan.
3. Seluruh peserta Rapat wajib mematuhi setiap arahan dan keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan Rapat sepanjang berkaitan dengan pelaksanaan Rapat.

### III. KUORUM KEHADIRAN

1. Sesuai dengan ketentuan Pasal 86 ayat (1) UUP, Pasal 41 ayat (1) huruf a POJK 15/2020, serta Pasal 15 Anggaran Dasar Perseroan, Rapat dinyatakan sah dan dapat diselenggarakan serta mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh pemegang saham

- b. *Managing the progress of the Meeting, including allocating time for management's presentation of reports, setting time limits for the question-and-answer session, and the decision-making process;*
  - c. *Maintaining order and effectiveness of the Meeting, including setting limits on the number of questioners, the time allotted to each questioner, and determining the relevance of questions to the agenda being discussed;*
  - d. *Providing clarifications, responding directly, or appointing authorized parties to answer questions posed by Meeting participants, including representatives of the Board of Directors, Board of Commissioners, or internal management;*
  - e. *Deciding the form and method of decision-making for each Meeting agenda item, whether by deliberation to reach consensus or through open or closed voting mechanisms, using manual and/or electronic methods (e-voting), in accordance with applicable laws and regulations and/or the Company's Articles of Association;*
  - f. *Supervising, validating, and announcing the results of voting as well as determining decisions on each agenda item based on the valid voting results, including accounting for abstentions in accordance with applicable laws and regulations and/or the Company's Articles of Association; and*
  - g. *Making other reasonable and proportionate decisions and/or taking actions necessary to ensure the smooth and orderly conduct of the Meeting, including addressing situations not explicitly regulated in these RoP, provided that such actions are not contrary to applicable laws and regulations and/or the Company's Articles of Association.*
3. *All Meeting participants are required to comply with all directions and decisions made by the Chairperson insofar as they relate to the implementation of the Meeting.*

### III. QUORUM OF ATTENDANCE

1. *In accordance with the provisions of Article 86 paragraph (1) of the Company Law, Article 41 paragraph (1) letter a of POJK 15/2020, and Article 15 of the Company's Articles of Association, the Meeting shall be validly convened and capable of making*

Perseroan dan/atau kuasanya yang sah yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan.

2. Perhitungan jumlah Pemegang Saham yang hadir atau terwakili di dalam Rapat oleh Notaris hanya dilakukan 1 (satu) kali, yaitu sebelum Rapat dibuka oleh Pimpinan Rapat.
3. Pemegang saham atau kuasanya yang meninggalkan Rapat sebelum Rapat berakhir tetap dianggap hadir dan dihitung dalam perhitungan kuorum kehadiran.
4. Pemegang saham atau kuasanya yang hadir setelah waktu registrasi ditutup tidak akan diperhitungkan dalam kuorum kehadiran, dan tidak berhak untuk mengajukan pertanyaan ataupun memberikan suara atas agenda yang dibahas dalam Rapat.
5. Apabila kuorum tidak tercapai, maka Rapat tidak dapat dilanjutkan dan akan ditunda serta diselenggarakan kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perseroan.

#### IV. SESI TANYA-JAWAB

1. Pemegang saham atau kuasanya yang hadir secara fisik dapat mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diajukan secara tertulis dengan mengisi formulir yang dibagikan kepada pemegang saham atau kuasanya sebelum memasuki ruangan Rapat yang diisi dengan nama pemegang saham, jumlah saham yang dimiliki/diwakili, alamat e-mail, serta pertanyaan dan/atau pendapat yang diajukan; dan
  - b. diajukan pada saat Pimpinan Rapat memberikan kesempatan kepada para pemegang saham atau kuasanya sebelum diadakannya pemungutan suara mengenai hal yang bersangkutan, dengan cara mengangkat tangan dan menyerahkan formulir tersebut kepada petugas Rapat.
2. Pemegang saham atau kuasanya yang hadir secara elektronik dapat mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat secara elektronik dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pertanyaan dan/atau pendapat diajukan secara tertulis melalui fitur chat pada kolom “*Electronic Opinions*” yang tersedia di layar *E-Meeting Hall* di aplikasi eASY.KSEI, selama kolom ‘*General Meeting Flow Text*’ masih tertulis “*Discussion started for agenda item no. [ ]*”. Perseroan akan

*binding decisions if attended by the Company’s shareholders and/or their lawful proxies representing more than one-half (1/2) of the total shares with valid voting rights issued by the Company.*

2. *The calculation of the number of shareholders present or represented at the Meeting by the Notary shall be conducted only once, namely before the Meeting is opened by the Chairperson.*
3. *Shareholders or their proxies who leave the Meeting before the Meeting concludes shall still be considered present and counted in the quorum calculation.*
4. *Shareholders or their proxies who arrive after the registration period has closed shall not be counted in the quorum and shall not have the right to ask questions or cast votes on any agenda items discussed during the Meeting.*
5. *If the quorum is not met, the Meeting cannot proceed and shall be postponed and reconvened in accordance with the applicable laws and regulations and/or the Company’s Articles of Association.*

#### IV. QUESTION-AND-ANSWER SESSION

1. *Shareholders or their proxies attending the Meeting physically may submit questions and/or opinions subject to the following conditions:*
  - a. *Questions and/or opinions must be submitted in writing by filling out a form distributed to shareholders or their proxies prior to entering the Meeting room, which includes the shareholder’s name, number of shares owned/represented, email address, and the questions and/or opinions to be submitted; and*
  - b. *Questions and/or opinions must be submitted when the Chairperson grants the opportunity to shareholders or their proxies before the voting on the relevant matter, by raising their hand and submitting the form to the Meeting officers.*
2. *Shareholders or their proxies attending electronically may submit questions and/or opinions electronically subject to the following conditions:*
  - a. *Questions and/or opinions must be submitted in writing via the chat feature in the “Electronic Opinions” column displayed on the E-Meeting Hall screen in the eASY.KSEI application, during the time the ‘General Meeting Flow Text’ displays “Discussion started for agenda item no. [ ]”. The*

menonaktifkan fitur “raise hand” dan “allow to talk” dalam webinar ZOOM pada fasilitas AKSes.KSEI; dan

- b. Pada saat mengajukan pertanyaan, pemegang saham atau kuasanya wajib menuliskan nama pemegang saham, jumlah saham yang dimiliki/diwakili, dan alamat e-mail pemegang saham.
  3. Hanya pemegang saham atau kuasanya yang sah yang hadir secara fisik maupun elektronik dalam Rapat berhak untuk mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat secara tertulis mengenai agenda Rapat yang sedang dibahas.
  4. Perseroan berhak untuk tidak menjawab pertanyaan yang tidak mencantumkan identitas pemegang saham dan jumlah saham yang dimiliki/diwakili.
  5. Pertanyaan dan/atau pendapat yang diajukan harus berhubungan langsung dengan agenda Rapat yang sedang dibicarakan.
  6. Pendapat dan/atau pertanyaan yang tidak relevan dengan agenda yang sedang dibahas, bersifat menyerang secara pribadi, mengandung unsur provokatif, spekulatif, tidak berdasarkan fakta, atau disampaikan dengan cara yang tidak patut dan/atau bertujuan mengganggu ketertiban Rapat, dapat tidak ditanggapi atau dihentikan oleh Pimpinan Rapat demi menjaga kelancaran pelaksanaan Rapat.
  7. Untuk memberikan kesempatan yang sama kepada semua pemegang saham, maka setiap pemegang saham atau kuasanya yang hadir secara fisik maupun elektronik, dapat menyampaikan maksimal 2 (dua) pertanyaan dan/atau pendapat.
  8. Apabila terdapat beberapa pertanyaan yang memiliki substansi atau materi yang serupa, maka Pimpinan Rapat atau pihak yang ditunjuk berwenang untuk mengelompokkannya dan memberikan jawaban secara bersamaan.
  9. Perseroan akan berupaya untuk memberikan jawaban atas pertanyaan peserta Rapat sesuai dengan urutan pertanyaan yang diajukan, sepanjang masih dalam batas waktu dan relevansi dengan agenda yang sedang dibahas.
  10. Pimpinan Rapat memiliki kewenangan untuk menetapkan bentuk tanggapan atas setiap pendapat dan/atau pertanyaan yang diajukan oleh pemegang saham, baik secara lisan pada saat pelaksanaan Rapat maupun secara tertulis setelah Rapat, dengan
- Company will disable the “raise hand” and “allow to talk” features in the ZOOM webinar on the AKSes.KSEI platform; and*
- b. *When submitting questions, shareholders or their proxies must provide the shareholder’s name, number of shares owned/represented, and the shareholder’s email address.*
  3. *Only shareholders or their lawful proxies who are present physically or electronically in the Meeting have the right to submit written questions and/or opinions regarding the agenda currently being discussed.*
  4. *The Company reserves the right not to answer questions that do not include the identity of the shareholder and the number of shares owned/represented.*
  5. *Questions and/or opinions submitted must be directly related to the agenda currently under discussion.*
  6. *Opinions and/or questions that are irrelevant to the agenda being discussed, are personally offensive, contain provocative elements, are speculative, unfounded, or delivered in an improper manner and/or intended to disrupt the order of the Meeting, may be disregarded or stopped by the Chairperson in order to maintain the smooth conduct of the Meeting.*
  7. *To provide equal opportunity to all shareholders, each shareholder or their proxy attending physically or electronically may submit a maximum of two (2) questions and/or opinions.*
  8. *If several questions have similar substance or material, the Chairperson or the appointed party shall be authorized to group such questions and provide a combined response.*
  9. *The Company will endeavor to respond to participants’ questions in the order submitted, as long as time permits and the questions remain relevant to the agenda being discussed.*
  10. *The Chairperson has the authority to determine the form of response to any opinions and/or questions submitted by shareholders, either verbally during the Meeting or in writing after the Meeting, taking into account time efficiency and the smooth running of the entire Meeting agenda.*

mempertimbangkan efektivitas waktu dan kelancaran seluruh rangkaian acara Rapat.

11. Durasi sesi tanya jawab untuk setiap agenda dibatasi paling lama 10 (sepuluh) menit atau sesuai dengan kebijakan Pimpinan Rapat berdasarkan kompleksitas agenda yang sedang dibahas.

## V. MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Penghitungan suara akan dilakukan dengan mengacu pada ketentuan UUPT, POJK 15/2020, POJK 16/2020, dan Anggaran Dasar Perseroan, yaitu sebagai berikut:
  - a. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
  - b. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara. Pemegang saham atau kuasanya berhak memberikan suara SETUJU, TIDAK SETUJU atau ABSTAIN terhadap setiap agenda RUPST;
  - c. Keputusan atas usul yang diajukan dalam Rapat adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat; dan
  - d. Sesuai dengan ketentuan Pasal 47 POJK 15/2020, suara ABSTAIN dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara.
2. Pemungutan suara bagi pemegang saham atau kuasanya yang hadir secara fisik dalam Rapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pimpinan Rapat akan meminta pemegang saham atau kuasanya yang TIDAK SETUJU atau ABSTAIN terhadap usul yang diajukan untuk mengangkat tangan dan menyerahkan surat suara kepada petugas Rapat;
  - b. Bagi kuasanya yang telah menetapkan pilihan suara melalui fasilitas eASY.KSEI, suara yang dihitung adalah sesuai pilihan pemegang saham dalam sistem tersebut. Oleh karena itu, kuasanya yang bersangkutan tidak perlu menyampaikan suara secara lisan maupun menyerahkan surat suara secara fisik kepada petugas Rapat;
  - c. Pemegang saham atau kuasanya yang tidak mengangkat tangan untuk menyerahkan surat suara dengan pilihan TIDAK SETUJU atau ABSTAIN atas usulan yang diajukan, dianggap secara

11. *The duration of the question-and-answer session for each agenda item shall be limited to a maximum of ten (10) minutes or as determined by the Chairperson based on the complexity of the agenda under discussion.*

## V. DECISION-MAKING MECHANISM

1. *The voting and resolution mechanism shall refer to the provisions of the Company Law (UUPT), OJK Regulation No. 15/2020, OJK Regulation No. 16/2020, and the Articles of Association of the Company, as follows:*
  - a. *Resolutions of the Meeting shall be adopted by way of deliberation to reach a consensus;*
  - b. *If deliberation to reach a consensus cannot be achieved, then resolutions shall be adopted by voting. Shareholders or their proxies shall have the right to cast a vote of AGREE, DISAGREE, or ABSTAIN on each agenda item of the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS);*
  - c. *A resolution on a proposed matter in the Meeting shall be deemed valid if approved by more than 1/2 (one-half) of the total votes cast and/or represented at the Meeting; and*
  - d. *Pursuant to Article 47 of OJK Regulation No. 15/2020, ABSTAIN votes shall be deemed to follow the majority vote of shareholders who cast votes.*
2. *Voting by shareholders or their proxies attending the Meeting physically shall be conducted as follows:*
  - a. *The Chairperson shall invite shareholders or their proxies who cast a DISAGREE or ABSTAIN vote to raise their hand and submit the voting card to the Meeting officers;*
  - b. *For proxies whose votes have been pre-determined through the eASY.KSEI system, the vote counted shall be in accordance with the voting instructions submitted by the shareholder in such system. Accordingly, such proxies are not required to cast their votes verbally or submit a physical voting card to the Meeting officers;*
  - c. *Shareholders or their proxies who do not raise their hands to submit a DISAGREE or ABSTAIN voting card on the proposed resolution shall be deemed to have cast an AGREE vote without the need for*

otomatis memberikan suara SETUJU, tanpa perlu konfirmasi atau pengangkatan sebagai tanda persetujuan; dan

- d. Apabila pemegang saham atau kuasanya meninggalkan Rapat tanpa memberikan suara pada agenda yang sedang berlangsung, maka secara otomatis dianggap memberikan suara SETUJU atas usulan keputusan tersebut.
3. Pemungutan suara bagi pemegang saham atau kuasanya yang hadir secara elektronik melalui fasilitas Electronic General Meeting System KSEI ("eASY.KSEI") yang disediakan oleh PT Kustodian Sentral Efek Indonesia ("KSEI") dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Pemegang saham yang memberikan kuasa secara elektronik akan dianggap telah memberikan suara sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku pada fasilitas eASY.KSEI, sehingga pada saat pengambilan keputusan dalam Rapat tidak perlu lagi memberikan suaranya secara langsung;
    - b. Pemegang Saham yang hadir sendiri atau diwakilkan kuasanya namun belum memberikan pilihan suara, maka Pemegang Saham atau kuasanya memiliki kesempatan untuk menyampaikan pilihan suaranya selama masa pemungutan suara melalui layar *E-meeting Hall* di aplikasi eASY.KSEI dibuka oleh Perseroan;
    - c. Selama proses pemungutan suara secara elektronik berlangsung akan terlihat status "Voting for agenda item no [ ] has started" pada kolom "General Meeting Flow Text";
    - d. Waktu pemungutan suara elektronik melalui aplikasi eASY.KSEI dialokasikan maksimal 2 (dua) menit;
    - e. Pemegang saham yang telah memberikan suaranya sebelum Rapat dimulai dan pemegang saham atau kuasanya yang telah melakukan registrasi melalui aplikasi eASY.KSEI pada tanggal pelaksanaan Rapat akan dianggap sah menghadiri Rapat walaupun tidak mengikuti jalannya Rapat sampai akhir karena alasan apapun; dan
    - f. Apabila Pemegang Saham dan/atau Kuasanya tidak memberikan pilihan suara untuk agenda Rapat tertentu hingga status pelaksanaan Rapat yang terlihat pada kolom "General Meeting Flow Text" berubah menjadi "Voting for agenda item no [ ] has ended", maka akan dianggap memberikan suara ABSTAIN untuk agenda Rapat yang bersangkutan.

*any confirmation or gesture indicating agreement; and*

- d. *If a shareholder or proxy leaves the Meeting without casting a vote on an agenda item in progress, they shall automatically be deemed to have voted AGREE on such proposed resolution.*
3. *Voting by shareholders or their proxies attending electronically through the Electronic General Meeting System KSEI ("eASY.KSEI") provided by PT Kustodian Sentral Efek Indonesia ("KSEI") shall be conducted as follows:*
    - a. *Shareholders who have granted electronic proxy shall be deemed to have cast their votes in accordance with the applicable procedures and provisions of the eASY.KSEI facility, and are not required to vote again during the Meeting;*
    - b. *Shareholders attending in person or through a proxy who have not yet cast their votes shall be given the opportunity to do so during the voting period via the E-Meeting Hall screen on the eASY.KSEI application while the voting session is open;*
    - c. *During the electronic voting process, the status "Voting for agenda item no. [ ] has started" shall appear in the "General Meeting Flow Text" column;*
    - d. *The time allocated for electronic voting via the eASY.KSEI application is a maximum of two (2) minutes;*
    - e. *Shareholders who have cast their votes prior to the commencement of the Meeting, and shareholders or their proxies who have completed registration through the eASY.KSEI application on the date of the Meeting, shall be deemed validly present at the Meeting even if they do not remain until the conclusion of the Meeting for any reason; and*
    - f. *If a shareholder and/or their proxy does not submit a vote for a particular agenda item until the status in the "General Meeting Flow Text" column changes to "Voting for agenda item no. [ ] has ended", they shall be deemed to have cast an ABSTAIN vote for such agenda item.*

4. Pimpinan Rapat akan meminta Notaris dan Biro Administrasi Efek untuk menghitung suara dan mengumumkan hasil pemungutan suara tersebut.
5. Dalam pemungutan suara, suara yang dikeluarkan oleh pemegang saham berlaku untuk seluruh saham yang dimilikinya dan pemegang saham tidak berhak memberikan kuasa kepada lebih dari seorang kuasa untuk sebagian dari jumlah saham yang dimilikinya dengan suara yang berbeda.
6. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat wajib dituangkan dalam Berita Acara Rapat berbentuk Akta Notaris sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **VI. LAIN-LAIN**

1. Tata Tertib ini disusun berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Segala hal yang belum diatur dalam Tata Tertib ini akan diputuskan oleh Ketua Rapat dengan tetap memperhatikan ketentuan tersebut
2. Pemegang saham atau kuasanya yang dalam keadaan tidak sehat, terutama yang mengalami gejala flu, demam, atau gejala lainnya, disarankan untuk mengikuti Rapat secara elektronik
3. Selama Rapat diselenggarakan, tidak diperkenankan menggunakan telepon genggam maupun piranti elektronik lainnya dalam ruangan rapat dan/atau di sekitar ruangan Rapat untuk menghindari terganggunya Rapat. Peserta Rapat diminta untuk menggunakan telepon seluler Anda dengan *silent mode*. Lebih lanjut, Peserta Rapat dilarang untuk merekam dan/atau mengambil gambar melalui piranti elektronik seperti telepon seluler, kamera dan/atau perekam video selama Rapat berlangsung.

4. *The Chairperson shall request the Notary and the Share Registrar to count the votes and announce the voting results.*
5. *In the voting process, the votes cast by a shareholder shall apply to all shares they own. Shareholders are not permitted to grant proxy to more than one proxy to vote differently on separate portions of their shareholding.*
6. *All matters discussed and resolved in the Meeting shall be recorded in the Minutes of Meeting in the form of a Notarial Deed in accordance with the Articles of Association of the Company and prevailing laws and regulations.*

#### **VI. MISCELLANEOUS**

1. *These RoP are prepared based on the provisions of the Company's Articles of Association and the prevailing laws and regulations. Any matters not regulated herein shall be determined by the Chairperson of the Meeting with due observance of such provisions.*
2. *Shareholders or their proxies who are unwell, particularly those exhibiting symptoms such as flu, fever, or other related symptoms, are advised to attend the Meeting electronically.*
3. *During the Meeting, the use of mobile phones or other electronic devices within or around the Meeting room is strictly prohibited in order to avoid disruption of the Meeting. Meeting participants are requested to keep their mobile phones on silent mode. Furthermore, participants are strictly prohibited from recording and/or taking pictures using any electronic devices, including but not limited to mobile phones, cameras, and/or video recorders, throughout the duration of the Meeting.*

**JAKARTA, 22 MEI 2026 / 22 MAY 2026**  
**PT UNI-CHARM INDONESIA TBK**  
**DIREKSI/BOARD OF DIRECTOR**