

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI**  
**PT ORGANON PHARMA INDONESIA**  
**Tbk**

Nomor: 003/CS-OPI/I/2025

Tentang

**PEMBERHENTIAN DAN**  
**PENGANGKATAN SEKRETARIS**  
**PERUSAHAAN**  
**PT ORGANON PHARMA INDONESIA**  
**Tbk**

**(“SURAT KEPUTUSAN”)**

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada pemodal serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka PT Organon Pharma Indonesia Tbk (selanjutnya disebut “**Perseroan**”) perlu untuk membentuk fungsi Sekretaris Perusahaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang No. 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti

**DECREE OF THE BOARD OF**  
**DIRECTORS OF**  
**PT ORGANON PHARMA**  
**INDONESIA Tbk**

Number: 003/CS-OPI/I/2025

Regarding

**DISMISSAL AND APPOINTMENT**  
**OF THE CORPORATE SECRETARY**  
**OF**  
**PT ORGANON PHARMA**  
**INDONESIA Tbk**

**(“DECREE”)**

Considering : Whereas in order to improve the service to the investors and in order to comply with the prevailing laws and regulations, PT Organon Pharma Indonesia Tbk (hereinafter referred to as the “**Company**”) has to establish the function of a Corporate Secretary.

In view of : 1. Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies as lastly amended by Law No. 6 of 2023 on Stipulation of Government Regulations in Lieu of Law No. 2 of 2022 on Job Creation into Law;

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No. 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;</p> <p>3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten Atau Perusahaan Publik; dan</p> <p>4. Anggaran Dasar Perseroan (sebagaimana diubah dari waktu ke waktu).</p> | <p>2. Law No. 8 of 1995 concerning Capital Markets, as amended by Law No. 4 of 2023 concerning the Development and Strengthening of the Financial Sector;</p> <p>3. The Regulation of Financial Services Authority Number 35/POJK.04/2014 on the Corporate Secretary of the Issuers or the Public Companies; and</p> <p>4. Articles of Association of the Company (as amended from time to time).</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### MEMUTUSKAN

### RESOLVED

Menetapkan : **PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN SEKRETARIS PERUSAHAAN DI PT ORGANON PHARMA INDONESIA Tbk**

*Stipulate* : **DISMISSAL AND APPOINTMENT OF THE CORPORATE SECRETARY OF PT ORGANON PHARMA INDONESIA Tbk**

Pertama : Memberhentikan dengan hormat Yuliana sebagai Sekretaris Perusahaan Perseroan.

*First* : To respectfully dismiss Yuliana from her position as the Corporate Secretary of the Company.

Kedua : Mengangkat Arie Noviandari sebagai

*Second* : To appoint Arie Noviandari as the new Corporate

Sekretaris Perusahaan  
Perseroan yang baru.

*Secretary of the  
Company.*

Ketiga : Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi Perseroan.

*Third : The Corporate Secretary is responsible to the Board of Directors of the Company.*

Kelima : Sekretaris Perusahaan antara lain bertugas:

*Fifth : Corporate Secretary has, among others, the following duties:*

1. mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal;

*1. closely monitoring the development of Capital Market sector, particularly with regard to relevant Capital Market laws and regulations;*

2. memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;

*2. provide inputs to the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company in order to comply with laws and regulations in the Capital Market sector;*

3. membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:

*3. Assist the Board of Directors and Board of Commissioners in implementing good corporate governance, which includes:*

a. keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk

*a. disclosure of information to the public, including availability of information on*

- |                                                                                                                  |                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ketersediaan informasi pada situs web Perseroan;                                                                 | <i>the website of the Company;</i>                                                                                                           |
| b. penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;                                                | b. <i>timely submission of reports to the Financial Services Authority;</i>                                                                  |
| c. penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;                                                    | c. <i>organizing and documenting the General Meeting of Shareholders;</i>                                                                    |
| d. penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan                                   | d. <i>organizing and documenting the meetings of Board of Directors and/or Board of Commissioners; and</i>                                   |
| e. pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris;                      | e. <i>organizing corporate orientation programs for the Board of Directors and/or Board of Commissioners;</i>                                |
| 4. sebagai penghubung atau <i>contact person</i> antara Perseroan dengan pemegang saham Perseroan, Otoritas Jasa | 4. <i>as a liaison or contact person between the Company and its shareholders, the Financial Services Authority, and other stakeholders.</i> |

Keuangan, dan  
pemangku  
kepentingan lainnya.

Keenam : Sekretaris Perusahaan  
wajib:

1. menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan;
2. mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman untuk membantu pelaksanaan tugasnya;
3. membuat laporan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun mengenai pelaksanaan fungsi sekretaris perusahaan kepada

Sixth : *Corporate Secretary  
should:*

1. *maintain the confidentiality of classified documents, data and information except in the context of complying with laws and regulations or unless required otherwise by laws and regulations;*
2. *attend relevant education and/or training in order to increase the knowledge on and understanding of its duties;*
3. *submit a regular report to the Board of Directors with a copy to the Board of Commissioners at least once a year concerning the implementation of corporate secretary functions;*

Direksi dan  
ditembuskan kepada  
Dewan Komisaris;

- |            |   |                                                                                                                                   |                |   |                                                                                                                                             |
|------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ketujuh    | : | Sekretaris Perusahaan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung, yang merugikan Perseroan. | <i>Seventh</i> | : | <i>Corporate Secretary is prohibited from taking personal advantages either directly or indirectly, which inflicts loss to the Company.</i> |
| Kedelapan  | : | Hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan Surat Keputusan ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.                | <i>Eighth</i>  | : | <i>Other matters relating to the implementation of this Decree will be carried out in accordance with the prevailing provisions.</i>        |
| Kesembilan | : | Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.                                                                   | <i>Ninth</i>   | : | <i>This Decree is effective as of the date of the stipulation.</i>                                                                          |

Ditetapkan di : Jakarta  
*Stipulated in* :  
Pada tanggal : 15 January 2025  
*Date*

**PT ORGANON PHARMA INDONESIA Tbk**

**Direksi / Board of Directors**



---

Nama: Daniel  
Jabatan: Direktur Utama / *President Director*



---

Nama: Yuliana  
Jabatan: Direktur / *Director*



---

Nama: Andri Soelastyo  
Jabatan: Direktur / *Director*