

**TATA TERTIB
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN
PT IMC PELITA LOGISTIK TBK
("Perseroan")**

1. Umum

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("Rapat Tahunan"), demi kelancaran jalannya Rapat Tahunan, para peserta rapat dan undangan diharapkan untuk tidak meninggalkan ruang rapat, menonaktifkan atau mengatur telepon genggam dalam mode senyap, serta tidak melakukan pembicaraan atau tindakan lain yang dapat mengganggu jalannya rapat.

2. Waktu dan Tempat Rapat Tahunan

Rapat Tahunan diselenggarakan pada

Hari / Tanggal : Jumat, 08 Mei 2026.
Waktu : 09.00 WIB – 09:45 WIB
Tempat : Graha Irama Lantai 8, Jl. HR. Rasuna Said,
Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Indonesia

3. Mata Acara Rapat Tahunan:

Rapat Tahunan akan membahas dan memutuskan mata acara sebagai berikut:

1. Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan termasuk di dalamnya Laporan Pertanggung jawaban Direksi atas Kegiatan Perseroan, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris, serta pengesahan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025;
2. Persetujuan penggunaan laba Perseroan untuk tahun buku Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025;
3. Penetapan gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2026.
4. Persetujuan penunjukkan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2026.

4. Ketentuan Kehadiran Rapat Tahunan

- Pemanggilan Rapat Tahunan berlaku sebagai undangan resmi, dapat dilihat di situs Perseroan www.imcpelitalog.com dan aplikasi eASY.KSEI.
- Pemegang saham yang berhak hadir adalah mereka yang tercatat di Daftar Pemegang Saham per 15 April 2026.

- Rapat Tahunan diselenggarakan secara fisik dengan jumlah terbatas dan secara elektronik melalui aplikasi eASY.KSEI, dengan ketentuan:
 - Kehadiran fisik: dibatasi maksimal 8 (delapan) peserta berdasarkan urutan permohonan yang diajukan kepada Perseroan paling lambat tanggal 07 Mei 2026 melalui email corsec@imcpelitalog.com.
 - Kehadiran elektronik: melalui aplikasi eASY.KSEI.
- Pemegang saham yang hadir secara fisik wajib menunjukkan konfirmasi email dari Perseroan sebelum Rapat Tahunan dimulai dan mengikuti registrasi sesuai ketentuan.

5. Kehadiran Fisik

Pemegang saham atau kuasanya yang hadir secara fisik wajib:

- Menunjukkan identitas, bukti kepemilikan saham, serta surat kuasa yang sah dan bermeterai cukup (apabila mewakili).
- Melakukan registrasi ulang melalui aplikasi (untuk yang hadir secara elektronik) dan melalui fisik, yang telah ditentukan berdasarkan urutan permohonan paling lambat 7 Mei 2026; dan
- Mematuhi Tata Tertib Rapat.

6. Peserta Rapat

Peserta Rapat adalah pemegang saham yang tercatat atau kuasanya yang sah, yang telah diverifikasi, termasuk yang memberikan kuasa melalui mekanisme e-Proxy pada aplikasi eASY.KSEI.

7. Undangan

Undangan adalah pihak yang bukan Pemegang Saham yang hadir atas undangan Direksi dan tidak mempunyai hak untuk mengeluarkan pendapat, memberikan tanggapan dan/atau memberikan suara dalam Rapat, kecuali diminta oleh Pimpinan Rapat.

8. Bahasa

Rapat Tahunan akan dilaksanakan dalam Bahasa Indonesia.

9. Pimpinan Rapat Tahunan

- a. Sesuai dengan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Anggaran Dasar Perseroan, rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
- b. Pimpinan Rapat bertanggung jawab atas kelancaran jalannya rapat dan berhak memutuskan prosedur Rapat yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Tata Tertib ini.

10. Kuorum Kehadiran dan Keputusan Rapat Tahunan

Untuk seluruh Mata Acara Rapat Tahunan, ketentuan kuorum mengacu pada Pasal 23 ayat (1) huruf a Anggaran Dasar Perseroan serta Pasal 41 ayat (1) huruf a POJK 15/POJK.04/2020, yaitu rapat dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh pemegang saham atau kuasanya yang mewakili lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan keputusan rapat adalah sah apabila disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan secara sah dalam rapat.

Peserta yang meninggalkan Rapat Tahunan pada saat berjalannya rapat, tetap dihitung kehadirannya, namun pada saat penghitungan suara, akan dianggap abstain (tidak mengeluarkan pendapat).

Prosedur Pemungutan Suara Dalam Rapat Tahunan

- a. Para anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan karyawan Perseroan dapat menjadi kuasa pemegang saham dan hadir di dalam Rapat, namun suara yang mereka keluarkan dalam kedudukan mereka selaku kuasa pemegang saham Perseroan tidak akan dihitung dalam pemungutan suara sebagaimana berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan.
- b. Sesuai Anggaran Dasar Perseroan tiap saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dalam Rapat.
- c. Hanya pemegang saham Perseroan yang sah atau kuasa mereka yang sah yang berhak mengeluarkan suara dalam Rapat.
- d. Satu pemegang saham Perseroan atau kuasa pemegang saham setiap kali harus mengeluarkan suaranya untuk semua saham yang dimilikinya/diwakilinya
- e. Sesuai Anggaran Dasar Perseroan, suara blanko (abstain) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara. Suara yang tidak sah tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat ini.
- f. Jika Ketua Rapat menanyakan apakah ada pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham yang tidak menyetujui usul yang dibicarakan, atau ada pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham yang mengeluarkan suara blanko, dan jika tidak ada pemegang saham dan kuasa pemegang saham Perseroan yang tidak setuju atas usul yang dibicarakan atau mengeluarkan suara blanko, Ketua Rapat berhak menyimpulkan Rapat menyimpulkan Rapat menyetujui usul yang bersangkutan dengan suara bulat.
- g. Jika ada pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham Perseroan yang tidak menyetujui usul yang bersangkutan atau mengeluarkan suara blanko, maka Ketua Rapat akan meneruskan proses pengambilan keputusan dengan melakukan acara pemungutan suara.

- h. Ketua Rapat akan meminta Notaris yang hadir membuat Risalah Rapat, dengan menghitung dan mengumumkan hasil pemungutan suara.
- i. Ketua Rapat akan melaksanakan pemungutan suara dengan cara sebagai berikut :
 - i) Pertama, Ketua Rapat akan meminta agar para pemegang saham dan/atau kuasa para pemegang saham, yang tidak menyetujui usul yang diajukan atau mengeluarkan suara blanko untuk angkat tangan; dan
 - ii) Kedua, Ketua Rapat akan menegaskan bahwa yang tidak mengangkat tangan pada tahap pertama, dianggap sebagai pemegang saham yang menyetujui usul yang bersangkutan dan mereka tidak diminta untuk angkat tangan.
- j. Setelahnya, Ketua Rapat akan meminta Notaris untuk mengumumkan hasil pemungutan suara untuk mata acara yang bersangkutan di dalam rapat tersebut.

11. Tanya Jawab

Tanya jawab dilakukan setelah pemaparan agenda, dengan durasi maksimal 1 menit per pertanyaan. Pertanyaan dapat disampaikan secara langsung (fisik) di tempat rapat maupun secara elektronik melalui eASY.KSEI.

Prosedur Untuk Mengajukan Pertanyaan Dalam Rapat Tahunan

- a. Selama pembicaraan (diskusi) mengenai mata acara, Ketua Rapat akan memberi kesempatan kepada pemegang saham dan kuasa pemegang saham untuk bertanya dan/atau mengemukakan pendapat saat yang telah ditentukan oleh Ketua Rapat dimana setiap agenda dibatasi 2 pertanyaan yang dapat dijawab secara langsung, apabila lebih dari 2 pertanyaan maka dapat diajukan secara tertulis.
- b. Hanya pemegang saham dan kuasa pemegang saham Perseroan yang sah yang berhak mengajukan pertanyaan dan/atau menyatakan pendapat.
- c. Prosedur pengajuan secara tertulis melalui form dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - (i) Ketua Rapat akan meminta para pemegang saham dan kuasa para pemegang saham yang ingin mengajukan pertanyaan dan/atau menyatakan pendapatnya untuk mengangkat tangan, dan kepada mereka akan diberikan formulir pertanyaan untuk diisi;
 - (ii) Para pemegang saham dan kuasa pemegang saham diminta untuk mengisi formulir pertanyaan dengan nama pemegang saham yang bersangkutan, jumlah saham yang dimiliki/diwakili dan pertanyaan yang akan diajukan. Satu formulir pertanyaan akan diisi untuk satu pertanyaan. Petugas Perseroan akan mengumpulkan formulir yang sudah selesai diisi dan menyampaikannya kepada Ketua Rapat;
 - (iii) Setelah semua formulir telah selesai diisi terkumpul, Ketua Rapat dan/atau seorang anggota Direksi yang diminta Ketua Rapat akan memberikan jawabannya; secara tertulis kemudian setelah rapat.

- d. Setelah semua pertanyaan lisan ditanggapi oleh Ketua Rapat dan/atau oleh anggota Direksi, Ketua Rapat akan melanjutkan Rapat.

12. Keputusan Rapat Tahunan

- Pengambilan keputusan dilakukan melalui musyawarah. Jika tidak tercapai mufakat, dilakukan pemungutan suara.
- Proses pemungutan suara dilakukan baik secara fisik (angkat tangan) maupun elektronik (melalui eASY.KSEI).

13. Penutup

- Selama Rapat Tahunan berlangsung, para pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham diminta tidak keluar masuk ruang rapat dengan cara yang dapat mengganggu rapat.
- Hasil pembahasan dan keputusan Rapat akan dituangkan dalam Akta Berita Acara oleh Notaris.
- Pemegang saham yang datang setelah registrasi ditutup tidak dapat memberikan suara atau bertanya.

JAKARTA, 08 MEI 2026
DIREKSI