



PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk.

PIAGAM KOMITE ETIK & RISIKO

ETHICS & RISK COMMITTEE CHARTER



Head Office

Gedung Bank Panin Lt. 2
Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta Pusat
10270 - Indonesia

Site Office

Desa Kawasi, Kecamatan Obi
Kabupaten Halmahera Selatan
Provinsi Maluku Utara, Indonesia

www.tbpnickel.com

**PIAGAM KOMITE ETIK & RISIKO
PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk**

**ETHICS & RISK COMMITTEE CHARTER
PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk**

I. DEFINISI

1. Perseroan adalah PT Trimegah Bangun Persada Tbk.
2. Tata Kelola Perseroan yang Baik atau Good Corporate Governance (selanjutnya disebut "**GCG**") adalah proses dan mekanisme yang digunakan oleh Perseroan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha, dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan dan meningkatkan nilai perusahaan (corporate value) dengan memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan (stakeholders) berlandaskan peraturan perundang-undangan, moral dan etika;
3. Dewan Komisaris adalah keseluruhan anggota Dewan Komisaris Perseroan yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board) sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas;
4. Direksi adalah keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board) sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas;
5. Komite Etik dan Risiko (selanjutnya disebut "**KER**") adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Direksi dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi; dan
6. Piagam KER adalah pedoman kerja yang memuat visi, misi, tujuan, tugas dan tanggung jawab kepada Direksi dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi;

I. DEFINITION

1. *The Company is PT Trimegah Bangun Persada Tbk;*
2. *Good Corporate Governance (hereinafter referred to as "**GCG**") is the process and mechanism implemented by the Company in order to improve business success, and corporate accountability in order to realize and increase corporate value by taking into account the interests of stakeholders in accordance with the laws and regulations, morals and ethics;*
3. *The Board of Commissioners is all members of the Company's Board of Commissioners who act as a single Board as referred to the law concerning limited liability companies;*
4. *The Board of Directors is the entire Board of Directors acting as a single board as referred to in the law concerning limited liability companies;*
5. *The Ethics and Risk Committee (hereinafter referred to as "**ERC**") is a committee established by and responsible to the Board of Directors in order to assist the implementation of the duties and functions of the Board of Directors; and*
6. *ERC Charter is a working guideline that contains the vision, mission, objectives, duties and responsibilities of the Board of Directors in order to assist the implementation of the duties and functions of the Board of Directors;*

II. VISI DAN MISI

1. Visi KER adalah menjadi organ pendukung Direksi yang profesional, independen, dan efektif;
2. Misi KER adalah memastikan Pedoman Etika dan Perilaku telah dilaksanakan dengan baik pada setiap jenjang Perusahaan dan berkerja secara profesional dan efektif membantu mengawasi dan memberi masukan kepada fungsi Manajemen Risiko.

II. VISION AND MISSION

1. *The vision of the ERC is to become a professional, independent, and effective supporting organ for the Board of Directors;*
2. *The mission of the ERC is to ascertain Code of Ethics and Conduct has been well implemented at every level of the Company and works professionally, independently in performing the supervisory and advisory Risk Management functions.*

III. TUJUAN PENYUSUNAN PIAGAM KOMITE ETIK DAN RISIKO

Piagam KER (selanjutnya disebut "Charter") ini disusun sebagai pedoman agar KER dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

III. PURPOSE OF PREPARING THE ETHICS AND RISK COMMITTEE CHARTER

The ERC Charter (hereinafter referred to as "Charter") is prepared as a guideline so that the ERC can perform its duties and responsibilities in an efficient, effective, transparent, independent and accountable manner so that it complies with applicable regulations and provisions, and can be accepted by all interested parties.

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

KER menjalankan tugas dan tanggung jawab yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

IV. DUTIES AND RESPONSIBILITIES

ERC carries out the duties and responsibilities which include the following activities:

Etik

1. Meneliti dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi, Pejabat dan Pegawai Perusahaan;
2. Sebagai pengelola *Whistleblowing System* Perusahaan;
3. Mengumpulkan data dan analisa informasi atau keterangan dari pihak-pihak yang berkaitan atau yang berkepentingan dengan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan;

Ethics

1. *Investigate allegations of violations of the Company's Code of Ethics and Conduct committed by Directors, Officers and Employees of the Company;*
2. *Oversees the Company's Whistleblowing System;*
3. *Collecting data and analyzing information or statements from parties related or having an interest in alleged violations of the Company's Code of Ethics and Conduct;*

- | | |
|--|---|
| <p>4. Melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan;</p> | <p>4. <i>Examine allegations of violations of the Company's Code of Ethics and Conduct;</i></p> |
| <p>5. Melakukan pemeriksaan terhadap adanya dugaan pelanggaran terkait pelecehan baik secara verbal, visual dan fisik. Melakukan tindakan tegas atas adanya pelanggaran yang terjadi melalui Surat Peringatan;</p> | <p>5. <i>Examine allegations of violation of the harassment related to verbal, visual and physical. Take decisive action on violations through warning letters.</i></p> |
| <p>6. Menyatakan bahwa dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan terbukti atau tidak terbukti;</p> | <p>6. <i>Declare that the alleged violation of the Company's Code of Ethics and Conduct is proven or not proven;</i></p> |
| <p>7. Memberikan rekomendasi keputusan atas pernyataan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan kepada Direksi;</p> | <p>7. <i>Provide decision recommendations on statements of alleged violations of the Company's Code of Ethics and Conduct to the Board of Directors;</i></p> |
| <p>8. Menjadi <i>ethic advisor</i> dalam rangka edukasi, pencegahan dan penindakan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan; dan</p> | <p>8. <i>Become an ethical advisor in the context of education, prevention and prosecution of violations of the Company's Code of Ethics and Conduct; and</i></p> |
| <p>9. Melaksanakan tugas lainnya dari Direksi terkait peran dan tanggung jawab Direksi.</p> | <p>9. <i>Carry out other duties of the Board of Directors related to the roles and responsibilities of the Board of Directors.</i></p> |

Risiko

1. Memberi feedback kepada Direksi terkait risk appetite dan risk tolerance yang ditentukan oleh Direksi;
2. Memberikan masukan kepada Direksi terkait prioritas penanganan risiko korporat (*corporate risk*) beserta usulan *mitigation plan* yang dibutuhkan;
3. Memberikan masukan kepada risk owner terkait dengan level risiko, kecukupan *existing control* dan *mitigation plan*;
4. Melakukan analisa dan memberikan rekomendasi atas potensi risiko, baik dari *existing project* maupun dari pengembangan bisnis atau investasi baru;

Risk

1. *Provide feedback to the Board of Directors regarding the risk appetite and risk tolerance determined by the Board of Directors;*
2. *Provide input to the Board of Directors regarding priorities for corporate risk management along with the proposed mitigation plans needed;*
3. *Provide input to risk owners related to risk levels, adequacy of existing controls and mitigation plans;*
4. *Analyze and provide recommendations on potential risks, both from existing projects and from business development or new investment;*

5. Memberikan masukan kepada fungsi Manajemen Risiko terkait kecukupan proses manajemen risiko, termasuk di dalamnya kriteria pengukuran risiko, perangkat manajemen risiko, dan prosedur manajemen risiko; dan
6. Melaksanakan tugas lainnya dari Direksi terkait peran dan tanggung jawab Direksi.

5. *Provide input to the Risk Management function regarding the adequacy of the risk management process, including risk measurement criteria, risk management tools and risk management procedures; and*
6. *Carry out other duties of the Board of Directors related to the roles and responsibilities of the Board of Directors.*

V. WEWENANG

Dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, KER mempunyai wewenang sebagai berikut:

Etik

1. Memanggil Direksi, Pejabat dan Pegawai Perusahaan yang diduga melakukan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan untuk diminta keterangan;
2. Memanggil pihak-pihak terkait dan para saksi untuk dimintai keterangan;
3. Meminta data dan informasi yang terkait dengan penanganan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
4. Melaksanakan kewenangan lain yang diberikan oleh Direksi.

Risiko

1. Bekerja secara kolektif dan independen dalam menjalankan tugasnya dan bertanggung jawab kepada Direksi;
2. Mendapatkan informasi Perusahaan terkait implementasi Manajemen Risiko di Perusahaan;
3. Jika diperlukan, KER dapat memperkerjakan tenaga ahli dan atau

V. AUTHORITY

In order to carry out its duties and responsibilities, ERC has the following authorities:

Ethics

1. *Invite the Directors, Officers and Employees of the Company who are suspected of violating the Company's Code of Ethics and Conduct for questioning;*
2. *Calling related parties and witnesses for questioning;*
3. *Request data and information related to the handling of alleged violations of the Company's Code of Ethics and Conduct in accordance with applicable regulations; and*
4. *Carry out other authorities granted by the Board of Directors.*

Risk

1. *Works collectively and is independent in carrying out their duties and responsible to the Board of Directors;*
2. *Obtain the Company's information related to the implementation of Risk Management of the Company;*
3. *If necessary, ERC may employ experts and or consultants to assist*

konsultan untuk membantu mereka terkait rencana pengembangan manajemen risiko di Perusahaan; dan

them in related to business development risk management of the Company; and

4. Melaksanakan kewenangan lain yang diberikan oleh Direksi

4. *Carry out other authorities granted by the Board of Directors.*

VI. KOMPOSISI

Komposisi KER adalah sebagai berikut:

1. KER terdiri dari perwakilan dari beberapa *corporate function*;
2. KER dipimpin oleh salah satu anggota Direksi yang memiliki pemahaman yang baik terkait Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan dan memiliki komitmen dan integritas dalam pengelolaan risiko Perusahaan;
3. Masa kerja ketua dan anggota KER tidak boleh lebih lama dari masa jabatan di *corporate function*; dan
4. Susunan nama dan riwayat hidup anggota KER disampaikan dalam laman (website) dan laporan tahunan Perseroan sehingga terjadi kontrol sosial mengenai independensinya.

VI. COMPOSITION

The composition of the ERC is as follows:

1. *ERC consists of representatives from several corporate functions;*
2. *ERC is chaired by a member of the Board of Directors who has good understanding of the Company's Code of Ethics and Conduct and has a commitment and integrity in managing Company's risk;*
3. *The term of office of chair and members of the ERC may not be longer than the term of office in corporate function; and*
4. *The composition of the names and curriculum vitae of ERC members is submitted on the website (website) and the Company's annual report so that social control occurs regarding their independence.*

VII. RAPAT

Rapat KER dapat diuraikan sebagai berikut:

1. KER mengadakan rapat sekurang-kurangnya 4 (empat) kali setahun. Apabila dipandang perlu dapat diselenggarakan rapat tambahan;
2. Kuorum rapat adalah $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari anggota KER. Apabila kuorum tidak tercapai, rapat tidak dapat dilanjutkan;
3. Keputusan rapat KER diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai mufakat, pengambilan keputusan dilakukan dengan mekanisme suara terbanyak;

VII. MEETING

The meeting of ERC can be described as follows:

1. *ERC holds meetings at least 4 (four) times a year. If deemed necessary, additional meetings may be held;*
2. *The quorum of the meeting is $\frac{1}{2}$, (one half) of the ERC members. If the quorum is not reached, the meeting cannot be continued;*
3. *The decision of the ERC meeting is taken based on deliberation for consensus. If consensus is not reached, decision making is carried out by majority vote mechanism;*

4. Dalam keadaan keputusan rapat KER mengalami kebuntuan / tidak mencapai kesepakatan, maka proses eskalasi kepada Direksi untuk pengambilan keputusan;
 5. Dalam keadaan kehadiran rapat KER hanya $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari anggota KER dan diperlukan kesepakatan dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) anggota KER yang tidak hadir, maka pengambilan keputusan dapat melalui *e-mail* atau jalur komunikasi lainnya yang disetujui;
 6. Setiap rapat KER dituangkan dalam risalah rapat (minutes of meeting atau MoM), termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (dissenting opinions), yang ditandatangani oleh seluruh anggota KER yang hadir, dan disampaikan kepada Direksi;
 7. KER, apabila diperlukan, dapat mengundang pihak lain untuk ikut serta dalam rapat;
 8. Rapat harus diselenggarakan berdasarkan mekanisme tata tertib rapat yang berlaku umum;
 9. Rapat KER dipimpin oleh Ketua KER. Dalam hal Ketua KER berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh salah seorang anggota KER yang ditunjuk oleh Ketua KER; dan
 10. Risalah rapat dimaksud dalam butir 4 di atas harus diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal rapat, dan setiap anggota komite berhak menerima salinan risalah rapat meskipun tidak menghadiri rapat.
4. *In the event ERC meeting decision is deadlocked / not reached, hence escalation process goes to Board of Directors for decision making.*
 5. *In the event only $\frac{1}{2}$ (one half) of ERC members attend the meeting and meeting decision is required decision from $\frac{1}{2}$ (one half) of ERC members that are not attend, hence decision making can be made via e-mail or other agreed communication channel;*
 6. *Each ERC meeting is stated in the minutes of meeting (MoM), including if there are dissenting opinions, which are signed by all members of the ERC present, and submitted to the Board of Directors;*
 7. *ERC, if necessary, may invite other parties to participate in the meeting;*
 8. *Meetings must be held based on generally accepted meeting rules and regulations;*
 9. *The ERC meeting is chaired by the ERC Chair. In the event that the Chairman of the ERC is unable to attend, the meeting shall be chaired by a member of the ERC appointed by the Chairman of the ERC; and*
 10. *The minutes of the meeting as referred to in point 4 above must be completed within 14 (fourteen) days from the date of the meeting, and each member of the committee is entitled to receive a copy of the minutes of the meeting even if he does not attend the meeting.*

VIII. KODE ETIK

Pokok-pokok kode etik KER adalah sebagai berikut:

1. KER berkomitmen untuk memberikan kemampuan terbaik serta menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya, dengan senantiasa menjaga kerahasiaan informasi Perseroan, menjunjung tinggi independensi dan obyektivitas, serta menjaga profesionalisme (berintegritas, jujur dan kompeten) demi kemajuan Perseroan dan terlaksananya GCG; dan

IX. PELAPORAN

Sistem pelaporan KER adalah sebagai berikut:

1. KER wajib membuat laporan kepada Direksi;
2. Dalam keadaan ditemukan adanya pelanggaran Pedoman Etik dan Perilaku Perusahaan dilakukan oleh salah satu anggota Direksi, maka pelaporan harus disampaikan kepada Dewan Komisaris;
3. Jika dipandang perlu atau ada penugasan khusus dari Direksi, KER wajib membuat laporan tertulis yang berisi temuan yang diperkirakan dapat mengganggu kegiatan usaha Perseroan, dan rekomendasi untuk ditindaklanjuti;
4. Direksi berhak menerima salinan dari semua risalah rapat KER dan laporan - laporan lain yang diperlukan; dan
5. KER wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan KER yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.

X. EVALUASI KINERJA

Sistem evaluasi kinerja KER dan anggota KER adalah sebagai berikut:

VIII. CODE OF CONDUCT

The main points of the ERC code of ethics are as follows:

1. *ERC is committed to providing the best ability and providing sufficient time to carry out their duties, by always maintaining the confidentiality of Company information, upholding independence and objectivity, and maintaining professionalism (integrity, honesty and competence) for the progress of the Company and the implementation of GCG; and*

IX. REPORTING

The ERC reporting system is as follows:

1. *ERC is required to make a report to the Board of Directors;*
2. *In the event that a violations of the Company's Code of Ethics and Conduct has been committed by a member of the Board of Directors, a report must be submitted to the Board of Commissioners;*
3. *If it is deemed necessary or there is a special assignment from the Board of Directors, the ERC is required to make a written report containing findings that are expected to interfere with the Company's business activities, and recommendations for follow-up;*
4. *The Board of Directors has the right to receive copies of all the minutes of the ERC meeting and other necessary reports; and*
5. *ERC is required to make an annual report on the implementation of ERC activities which is disclosed in the Company's Annual Report.*

X. PERFORMANCE EVALUATION

The performance evaluation system of ERC and ERC members is as follows:

1. Tingkat efektivitas KER dalam menjalankan fungsinya;
2. Tingkat kehadiran anggota dalam rapat KER; dan
3. Tingkat pemahaman dan penguasaan anggota KER atas berbagai permasalahan dalam Perseroan, serta kontribusinya dalam pelaporan dan rekomendasi penyelesaiannya.

1. *The level of effectiveness of ERC in carrying out its functions;*
2. *Attendance level of members in ERC meetings; and*
3. *The level of understanding and mastery of ERC members on various problems in the Company, as well as their contribution to reporting and recommendations for their resolution;*

Jakarta, 6 January 2023



Muhammad Lalu Mahfi
Chair of Committee



Roy A. Arfandy
Co-Chair of Committee



Robby Rafianto
Member of Committee



Rivan Lie
Member of Committee



Suparsin Darmo Liwan
Member of Committee