



SUSTAINABLE DEVELOPMENT, GCG, NOMINATION & COMPENSATION COMMITTEE CHARTER

PIAGAM KOMITE PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN,
TATA KELOLA, NOMINASI, DAN KOMPENSASI

CHAPTER 1 INTRODUCTION

A. Background

As a public listed company at the Indonesia Stock Exchange ("IDX"), PT Indo Tambangraya Megah Tbk ("ITM" atau "Perusahaan") has committed to perform an ethical and beyond compliance business conduct.

In view of the business rapid growth, the Board of Directors ("BOD") and the Board of Commissioners ("BOC") with each respective management and supervisory duties are both hand in hand to drive the Company in achieving its objective to become a good corporate citizen in a professional, transparent, accountable, and fair basis.

In furtherance thereto, the Board has the obligation to ensure the implementation of business strategy based on the best practice of Good Corporate Governance ("GCG") principles being aligned with prevailing laws and regulations.

On top of the duties as clearly stipulated in the Company's Article of Association, the BOC then extended its role to the area of GCG, Nomination and Compensation with the objective to ensure that the Company is

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai perusahaan terbuka di Bursa Efek Indonesia ("BEI"), PT Indo Tambangraya Megah Tbk ("ITM" or the "Company") telah berkomitmen untuk melakukan perilaku bisnis yang etis dan melampaui kepatuhan.

Atas dasar pertimbangan pertumbuhan bisnis yang pesat, Direksi ("Direksi") dan Dewan Komisaris ("Dewan Komisaris") dengan masing-masing tugas manajemen dan pengawasan, saling bahu membahu untuk mendorong Perusahaan dalam mencapai tujuannya untuk menjadi warga perusahaan yang baik secara profesional, transparan, akuntabel, dan adil.

Dengan demikian, Dewan memiliki kewajiban untuk memastikan penerapan strategi bisnis berdasarkan praktik terbaik prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik ("GCG") yang selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain tugas-tugas yang diatur secara jelas dalam Anggaran Dasar Perseroan, Dewan Komisaris kemudian memperluas perannya ke bidang GCG, Nominasi dan Kompensasi dengan tujuan untuk memastikan bahwa

managed and operated within its best interest. Therefore, to fulfil this role, the BOC established a committee namely the GCG, Nomination and Compensation Committee (GCGNCC) in the year 2008.

Along with the time whereby the Sustainable Development ("SD") has become important issues in corporate agenda worldwide, the BOC then adding its responsibilities to the issues of SD. Therefore, the Company revised the name of the GCGNCC into Sustainable Development, GCG, Nomination and Compensation Committee ("SDGNCC").

B. Vision and Mission

Vision

To have a credible, competent, and professional SD, GCG, Nomination and Compensation Committee in performing its role and responsibility.

Mission

To assist the Board of Commissioners in executing its supervisory role, in particular to ensure that the Company operates and manages its operation in accordance with the Sustainable Development and Good Corporate Governance principles.

C. Objective

This SDGNC Charter is established as a guideline for the Sustainable Development, Good Corporate Governance, Nomination & Compensation Committee member to perform its role and responsibility in ensuring a consistent implementation of the SD and GCG principles and practices in operating and managing the Company and its human capital

Perusahaan dikelola dan dioperasikan dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, untuk memenuhi peran tersebut, Dewan Komisaris membentuk komite yaitu GCG, Nomination and Compensation Committee (GCGNCC) pada tahun 2008.

Seiring dengan waktu dimana Pembangunan Berkelanjutan ("SD") telah menjadi isu penting dalam agenda perusahaan di seluruh dunia, Dewan Komisaris kemudian menambahkan tanggung jawabnya pada isu-isu SD, sehingga, Perusahaan kemudian merubah nama GCGNCC menjadi Komite Pembangunan Berkelanjutan, Tata Kelola, Nominasi, dan Kompensasi ("SDGNC").

B. Visi dan Misi

Visi

Perusahaan Memiliki Komite SD, GCG, Nominasi dan Kompensasi yang kredibel, kompeten, dan profesional dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya.

Misi

Membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasannya khususnya dalam memastikan bahwa Perusahaan beroperasi dan mengelola operasinya sesuai dengan prinsip-prinsip Pembangunan Berkelanjutan dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

C. Tujuan

Piagam SDGNC ini ditetapkan sebagai pedoman bagi anggota Komite Pembangunan Berkelanjutan, Tata Kelola Perusahaan, Nominasi & Kompensasi untuk menjalankan peran dan tanggung jawabnya dalam memastikan penerapan prinsip dan praktik SD dan GCG secara konsisten dalam mengoperasikan dan mengelola Perusahaan dan sumber daya manusianya.

CHAPTER 2
ESTABLISHMENT, ORGANIZATION, TERM OF
OFFICE

A. Establishment

The SDGNCC is established under and therefore responsible to the BOC of the Company in reference to prevailing laws, regulations and policies as follows:

- a. *Capital Market Law.*
- b. *Indonesia Good Corporate Governance Guidelines.*
- c. *Labor Law.*
- d. *Company Law.*
- e. *Relevant Financial Services Authority ("OJK") Rules and Regulations.*
- f. *ISO26000 framework on Social Responsibility and AA1000SES on Stakeholder Engagement.*

Pursuant with the above thereto, any establishment or dissolution of SDGNC of ITM shall be based on the decision of the BOC of the Company.

B. Organization

1. *Membership Structure*

- a. *The SDGNC shall be chaired by an Independent Commissioner of the Company.*
- b. *The SDGNC shall consist of at least 3 (three) members including the SDGNCC Chairman in which also counted as member, and other members that **may** comprising of:*
 - (i) *member of the BOC of the Company.*
 - (ii) *professional expert from external.*
 - (iii) *senior personnel from Human Resources under the BOD.*

BAB 2
PEMBENTUKAN, ORGANISASI, MASA
JABATAN

A. Pembentukan

SDGNCC dibentuk berdasarkan dan oleh karena itu bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris Perusahaan dengan mengacu pada undang-undang, peraturan dan kebijakan yang berlaku sebagai berikut:

- a. Hukum Pasar Modal.
- b. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Indonesia.
- c. Hukum Perburuhan.
- d. Hukum Perusahaan. Peraturan dan Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") yang Relevan.
- e. ISO26000 kerangka kerja tentang Tanggung Jawab Sosial dan AA1000SES tentang Keterlibatan Pemangku Kepentingan.

Berdasarkan ketentuan di atas, setiap pendirian atau pembubaran SDGNC ITM harus didasarkan pada keputusan Dewan Komisaris Perusahaan.

B. Organisasi

1. *Struktur Keanggotaan*

- a. SDGNC diketuai oleh Komisaris Independen Perseroan.
- b. SDGNC terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota termasuk Ketua SDGNCC yang juga terhitung sebagai anggota, dan anggota lain yang dapat terdiri dari:
 - (i) anggota Dewan Komisaris Perseroan.
 - (ii) ahli profesional dari eksternal.
 - (iii) personil senior dari Sumber Daya Manusia di bawah Direksi.
- c. Anggota SDGNC diangkat dan diberhentikan berdasarkan

- c. *Members of the SDGNC shall be appointed and terminated based on the decision of the BOC of the Company.*
- d. *Members of the SDGNC shall not hold any other committee position in the Company.*
- e. *BOD members shall not be able to be appointed as SDGNCC members.*

2. *Membership Requirements*

- a. *Possess high integrity, adequate skill, knowledge, and experience in accordance with his/her educational background and excellence in communication skill.*
- b. *Possess adequate knowledge in the field of GCG, sustainable development, human resources management.*
- c. *Possess sufficient know-how and understanding on the company law, capital market rule and regulation, labor law, all relevant rules and regulations related with the company's business.*
- d. *Professional members coming from external is not allowed to have affiliate relationship with the Company, BOD and BOC members as well as the controlling shareholders.*
- e. *Not having a direct or indirect business relationship with ITM business operation*
- f. *Not directly or indirectly possessing stock ownership in the event where a committee member is also serving as independent commissioner.*
- g. *Shall comply with the Company's prevailing Code of Conduct.*

keputusan Dewan Komisaris Perseroan.

- d. Anggota SDGNC tidak boleh memegang posisi komite lain di Perusahaan.
- e. Anggota Direksi tidak dapat diangkat sebagai anggota SDGNCC.

2. Persyaratan Keanggotaan

- a) Memiliki integritas tinggi, keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya dan keunggulan dalam keterampilan komunikasi.
- b) Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang GCG, pembangunan berkelanjutan, manajemen sumber daya manusia.
- c) Memiliki pengetahuan dan pemahaman yang cukup tentang hukum perusahaan, peraturan dan regulasi pasar modal, hukum ketenagakerjaan, semua peraturan dan regulasi yang relevan terkait dengan bisnis perusahaan.
- d) Anggota profesional yang berasal dari luar tidak diperkenankan memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta pemegang saham pengendali.
- e) Tidak mempunyai hubungan usaha langsung maupun tidak langsung dengan operasional bisnis ITM
- f) Tidak baik langsung maupun tidak langsung memiliki kepemilikan saham dalam hal anggota komite juga menjabat sebagai Komisaris Independen.

- g) Wajib mematuhi Kode Etik Perusahaan yang berlaku.

C. Term of Office

1. *The Commissioner concurrently serving as the SDGNCC member shall have the term of office that shall be no longer than the term of office of the BOC members as per Company's Article of Association and can be reappointed.*
2. *The term of office for SDGNC members who do not serve as Commissioner of the Company shall be determined by the BOC and may be reappointed for another period.*
3. *Any vacant member of SDGNCC who do not serve as Commissioner of the Company shall be filled within 60 (sixty) days as of the vacancy.*

CHAPTER 3 DUTIES, RESPONSIBILITIES, AUTHORITIES AND PERFORMANCE EVALUATION

SDGNC shall have the main duty of and responsibilities on the following major tasks:

- *To review and make recommendations on risk mitigation related to Company's reputation, social and sustainability issues.*
- *To review the Corporate Governance Policy and the Code of Conduct as well as monitor compliance of such policy and practices so that it remains within an ethical framework.*
- *To recommend a fair compensation structure, policy, rules, and regulations*
- *To nominate member of the BOD, BOC, for General Meeting of Shareholders approval, as well as to review succession plan with the objective to ensure an appropriate and competent person to fill in the BOD and/or BOC.*

1. Duties and Responsibilities

The SDGNC shall discharge their duties and responsibilities to assist the BOC in fulfilling its responsibilities in respect of the following:

C. Masa Jabatan

1. Komisaris merangkap sebagai anggota SDGNCC memiliki masa jabatan yang paling lama dari masa jabatan anggota Dewan Komisaris sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan dapat diangkat kembali.
2. Masa jabatan anggota SDGNC yang tidak menjabat sebagai Komisaris Perusahaan ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya.
3. Setiap anggota SDGNCC yang kosong yang tidak menjabat sebagai Komisaris Perusahaan harus diisi dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak lowongan.

BAB 3 TUGAS, TANGGUNG JAWAB, KEWENANGAN DAN EVALUASI KINERJA

SDGNC memiliki tugas pokok dan tanggung jawab atas tugas-tugas utama berikut:

- Mengkaji dan membuat rekomendasi tentang mitigasi risiko terkait dengan masalah reputasi, sosial dan keberlanjutan Perusahaan.
- Meninjau Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dan Kode Etik serta memantau kepatuhan terhadap kebijakan dan praktik tersebut sehingga tetap dalam kerangka etika.
- Merekomendasikan struktur, kebijakan, aturan, dan regulasi kompensasi yang adil.
- Mencalonkan anggota Direksi, Dewan Komisaris, untuk persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, serta meninjau rencana suksesi dengan tujuan untuk memastikan orang yang tepat dan kompeten untuk mengisi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

1. Tugas dan Tanggung Jawab

SDGNC akan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk membantu Dewan Komisaris dalam memenuhi tanggung jawabnya sehubungan dengan hal-hal berikut:

1.1. *Duties & Responsibilities regarding Sustainable Development.*

The SDGNCC shall review and provide recommendation on the following matters:

- a) *The risk mitigation related to the Company's reputation, social and sustainability issues.*
- b) *The planning, implementation, and monitoring of company's sustainability policies.*
- c) *The Company's goals, policies, and programs relevant with the Company's sustainability of among others the business development, including the mining exploration and operational matters, with the focus to assess issues related to social responsibility subject.*
- d) *The Company's performance on social responsibilities issues based on company contribution to Sustainable Development Goals.*

1.2 *Duties and Responsibilities regarding Good Corporate Governance*

- a) *To regularly review the Company's Good Corporate Governance policy and its Code of Conduct, to be always in line with the Company's objective and prevailing regulations, including to provide recommendation to the management through the BOC to update the Good Corporate Governance policy and Code of Conduct if consider necessary.*
- b) *To monitor and supervise compliance of the Company's employees including the BOD and BOC with the prevailing Good Corporate Governance Policy and the Code of Conduct as approved by the BOC, and to provide*

1.1. Tugas & Tanggung Jawab tentang Pembangunan Berkelanjutan.

SDGNCC harus meninjau dan memberikan rekomendasi tentang hal-hal berikut:

- a) Mitigasi risiko terkait dengan masalah reputasi, sosial dan keberlanjutan Perusahaan.
- b) Perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan kebijakan keberlanjutan perusahaan.
- c) Tujuan, kebijakan, dan program Perusahaan yang relevan dengan keberlanjutan Perusahaan antara lain pengembangan usaha, termasuk eksplorasi pertambangan dan masalah operasional, dengan fokus untuk menilai isu-isu yang berkaitan dengan subjek tanggung jawab sosial.
- d) Kinerja Perusahaan pada isu-isu tanggung jawab sosial berdasarkan kontribusi perusahaan terhadap Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

1.2. Tugas dan Tanggung Jawab mengenai Tata Kelola Perusahaan yang Baik

- a) Melakukan penelaahan secara berkala terhadap kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilakunya, untuk selalu sejalan dengan tujuan dan peraturan Perusahaan yang berlaku, termasuk memberikan rekomendasi kepada manajemen melalui Dewan Komisaris untuk memperbarui kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku jika dianggap perlu.
- b) Memantau dan mengawasi kepatuhan karyawan Perusahaan termasuk Direksi dan Dewan Komisaris terhadap Kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan

recommendation regarding any system that able to receive and fairly proceed grievance and/or complaints from stakeholders regarding the Good Corporate Governance Policy and Code of Conduct.

- c) *The Chairman of SDGNCC or any appointed member must provide report to the BOC at least once a year regarding:*
 - *the proceedings of the SDGNCC; and*
 - *all matters relevant to the SDGNCC function, roles and responsibilities.*
- d) *To review the adequacy of Company's policies, systems, standards and procedures for all technical matters, development and operating activities and compliance with prevailing laws, regulations, as well as to review the standard of corporate conduct as deemed consider appropriate by the Committee.*

1.3 *Duties and Responsibilities regarding Nomination*

The Committee responsibilities in nomination shall at least cover the following matters:

- a) *To recommend to the BOC in the development of policies and criteria required in the nomination process of candidates for members of the BOD and /or the BOC as well as policy for their performance evaluation.*
- b) *To assist the BOC in carrying out the performance evaluation of the members of the BOD and the BOC*

Kode Etik yang berlaku sebagaimana disetujui oleh Dewan Komisaris, dan memberikan rekomendasi mengenai sistem yang dapat menerima dan memproses keluhan dan/atau keluhan secara adil dari pemangku kepentingan sehubungan dengan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku.

- c) Ketua SDGNCC atau anggota yang ditunjuk wajib memberikan laporan kepada Dewan Komisaris sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun mengenai:
 - Pelaksanaan tugas SDGNCC; dan
 - semua hal yang relevan dengan fungsi, peran, dan tanggung jawab SDGNCC.
- d) Melakukan penelaahan atas kecukupan kebijakan, sistem, standar dan prosedur Perusahaan untuk semua hal teknis, pengembangan dan kegiatan operasi serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menelaah standar perilaku perusahaan yang dianggap tepat oleh Komite.

1.3. Tugas dan Tanggung Jawab mengenai Nominasi

Tanggung jawab Komite terkait nominasi sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) Merekomendasikan kepada Dewan Komisaris dalam pengembangan kebijakan dan kriteria yang diperlukan dalam proses nominasi calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris serta kebijakan untuk evaluasi kinerjanya.
- b) Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan evaluasi kinerja anggota Direksi dan Dewan

based on the assessment system as set by the Company.

- c) *To assist the BOC in the preparation of succession plan for the BOD and the BOC as well as the monitoring of the implementation of such plan.*
- d) *To assist the BOC in the formulation of programs relevant with the capacity and competency development for the BOD and BOC.*
- e) *To assess and propose BOD and/or BOC candidates with criteria and competency as deemed suitable for the Company's need to be further approved by General Meeting of Shareholders*
- f) *To review and recommend to the BOC on the structure and composition of the BOD and BOC.*
- g) *To review and propose recommendation to the BOC to amend the scope of work, duties and responsibilities of the SDGNC as a respond to any changing circumstances.*
- h) *The SDGNC in discharging its roles in this area, shall:*
 - i. *set up the composition and nomination process of the members of the BOD and BOC*
 - ii. *set up a policy and criteria for the nomination process of candidates for the member of the BOD and BOC.*
 - iii. *carry out performance evaluation for the members of the BOD and BOC.*
 - iv. *set up competency development program for member of the BOD and BOC*

Komisaris berdasarkan sistem penilaian yang ditetapkan oleh Perusahaan.

- c) Membantu Dewan Komisaris dalam penyusunan rencana suksesi Direksi dan Dewan Komisaris serta pemantauan pelaksanaan rencana tersebut.
- d) Membantu Dewan Komisaris dalam perumusan program-program yang relevan dengan kapasitas dan pengembangan kompetensi Direksi dan Dewan Komisaris.
- e) Menilai dan mengusulkan calon Direksi dan/atau Dewan Komisaris dengan kriteria dan kompetensi yang dianggap sesuai dengan kebutuhan Perusahaan untuk disetujui lebih lanjut oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- f) Melakukan penelaahan dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai struktur dan komposisi Direksi dan Dewan Komisaris.
- g) Mengkaji dan mengusulkan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk mengubah lingkup pekerjaan, tugas dan tanggung jawab SDGNC sebagai tanggapan terhadap setiap keadaan yang berubah.
- h) SDGNC dalam menjalankan perannya di bidang ini, harus:
 - i. mengatur komposisi dan proses nominasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris
 - ii. menetapkan kebijakan dan kriteria proses nominasi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

- v. *SDGNC shall review general and specific qualifications of independent commissioner and add new qualifications deemed suitable for circumstances at the time, including the Company's requirements and the capital market regulators' terms and conditions. The SDGNC will then submit its nomination to the BOC, who will further propose it to the General Meeting of Shareholders for approval and appointment.*
- iii. melaksanakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
- iv. menyusun program pengembangan kompetensi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris
- v. SDGNC akan meninjau kualifikasi umum dan kualifikasi khusus komisaris independen dan menambahkan kualifikasi baru yang dianggap sesuai dengan keadaan pada saat itu, termasuk persyaratan Perusahaan dan syarat dan ketentuan regulator pasar modal. Selanjutnya SDGNC akan mengajukan rekomendasi nominasinya kepada Dewan Komisaris, untuk persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.

1.4. *Duties and Responsibilities regarding Compensation*

- a) *To recommend policy, remuneration structure and the amount of remuneration to the BOC, whereby BOC remuneration shall not link to the Company's performance to avoid potential conflict of interest with the BOC role in supervising the BOD.*
- b) *To review and recommend to the BOC on the BOC remuneration positioning with market condition.*
- c) *To assist the BOC in carrying out performance evaluation of the members of BOD and BOC with due observance of their remuneration.*
- d) *To recommend guidelines on compensation payment and the payment mechanism for compensations and other benefits to the member of BOD, BOC and*

1.4. Tugas dan Tanggung Jawab mengenai Kompensasi

- a) Merekomendasikan kebijakan, struktur remunerasi dan besaran remunerasi kepada Dewan Komisaris, dimana remunerasi Dewan Komisaris tidak berhubungan dengan kinerja Perusahaan untuk menghindari potensi benturan kepentingan dengan peran Dewan Komisaris dalam mengawasi Direksi.
- b) Melakukan penelaahan dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai posisi remunerasi Dewan Komisaris dengan kondisi pasar.
- c) Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan evaluasi kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris dengan memperhatikan remunerasinya.

other committees appointed thereby.

- e) *To consider and recommend the amount of payment of compensations and other benefits by taking into account on the duties and responsibilities of the Directors and Commissioners and by reviewing evaluation criteria to determine the right annual remuneration.*
 - f) *To review prevailing compensation structure and rules as well to suit the person's duties and responsibilities, the Company's operations result and market conditions.*
 - g) *To review the overall budget for salary, increase, annual bonus payment and provision of other staff's fringe benefits.*
 - h) *In fulfilling its role on issues of compensation, the Committee shall carry out the following procedures:*
 - (i) *set up the compensation policy and structure for the members of the BOD and BOC.*
 - (ii) *annually review the amount of compensation for the BOD and BOC member to align with the market conditions, the performance of the member of the BOD with reference to their target and performance*
 - (iii) *consider the balance of allowance between the fixed and the variable.*
 - i) *To do any other tasks as designated by the Board of Commissioners.*
- d) Merekomendasikan pedoman pembayaran kompensasi dan mekanisme pembayaran kompensasi dan manfaat lainnya kepada anggota Direksi, Dewan Komisaris dan komite-komite lain yang ditunjuk.
 - e) Mempertimbangkan dan merekomendasikan besarnya pembayaran kompensasi dan tunjangan lainnya dengan memperhatikan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Komisaris serta menelaah kriteria evaluasi untuk menentukan remunerasi tahunan yang tepat.
 - f) Untuk meninjau struktur kompensasi yang berlaku dan aturan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab orang tersebut, hasil operasi Perusahaan dan kondisi pasar.
 - g) Untuk meninjau keseluruhan anggaran untuk gaji, kenaikan, pembayaran bonus tahunan dan penyediaan tunjangan staf lainnya.
 - h) Dalam memenuhi perannya dalam terkait kompensasi, Komite harus melaksanakan prosedur berikut:
 - (i) menetapkan kebijakan dan struktur kompensasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
 - (ii) setiap tahun melakukan penelaahan atas besarnya kompensasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris agar selaras dengan kondisi pasar, kinerja anggota Direksi dengan mengacu pada target dan kinerja mereka
 - (iii) mempertimbangkan keseimbangan penyisihan antara tetap dan variabel.
-

- i) Melakukan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

2. Authorities

SDGNC shall have full authority to access all the Company policies, data and information in executing its duties.

1. *Depending on the needs, SDGNC may recruit or hire an expert or consultant to assist the committee at the Company's expense.*
2. *To spend money in any other ways relating to SDGNC's job and the Company shall be responsible for the expenses.*
3. *The SDGNC may investigate as tasked by the BOC any matter brought to its attention and will have access to all facilities, may conduct meetings or interview the Company's legal counsel, internal or external auditors and consultants, and may invite any such persons to attend any part of any meeting of the Committee with or without the presence of management.*
4. *To invite management or expert to attend the Committee meeting for clarification purposes or to submit relevant documents within the scope of Committee.*

3. Performance Evaluation

SDGNC Performance shall be evaluated collectively every year based on the self-assessment principle and the result shall be reported to the BOC.

The assessment shall cover among others:

1. *Composition and qualification of the committee.*
2. *Members' activities.*
3. *Meetings*
4. *Reporting.*
5. *Role in GCG and Nomination of Directors and Commissioners.*

2. Kewenangan

SDGNC memiliki wewenang penuh untuk mengakses semua kebijakan, data dan informasi Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya.

1. Berdasarkan kebutuhan komite, SDGNC dapat merekrut atau menyewa seorang ahli atau konsultan untuk membantu komite dengan biaya Perusahaan.
2. Untuk membelanjakan uang dengan cara lain yang berkaitan dengan pekerjaan SDGNC dan Perusahaan bertanggung jawab atas biaya tersebut.
3. SDGNC dapat menyelidiki sebagaimana ditugaskan oleh Dewan Komisaris setiap hal yang menjadi perhatiannya dan akan memiliki akses ke semua fasilitas, dapat melakukan pertemuan atau mewawancarai penasihat hukum Perusahaan, auditor dan konsultan internal atau eksternal, dan dapat mengundang orang-orang tersebut untuk menghadiri bagian mana pun dari rapat Komite dengan atau tanpa kehadiran manajemen.
4. Mengundang manajemen atau ahli untuk menghadiri rapat Komite untuk tujuan klarifikasi atau untuk menyerahkan dokumen yang relevan dalam lingkup Komite.

3. Evaluasi Kinerja

Kinerja SDGNC dievaluasi secara kolektif setiap tahun berdasarkan prinsip Penilaian mandiri dan hasilnya harus dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

Penilaian harus mencakup antara lain:

1. Komposisi dan kualifikasi panitia.
2. Kegiatan anggota.
3. Pertemuan Pelaporan.
4. Peran dalam GCG dan Nominasi Direksi dan Komisaris.
5. Peran dalam Kompensasi.
6. Peran dalam CSR/SD.

6. *Role in Compensation.*
7. *Role in CSR/SD.*

CHAPTER 4

MEETING REPORTING AND BUDGETING

1. Meeting

- (i) *SDGNCC shall meet every two months or as deemed necessary.*
- (ii) *If considered necessary, the SDGNCC Meeting can also be convened by means of video or teleconference or other similar facilities which enable all SDGNCC members and other participants to participate in the Meeting.*
- (iii) *SDGNCC can make decisions in the meeting if it is attended by at least 2/3 (two-third) of the entire members.*
- (iv) *SDGNCC Meeting shall be chaired by the Chairman of the SDGNC or by an alternate chair as appointed by the Chairman.*
- (v) *Decisions of the SDGNCC shall be deemed valid if it is approved by more than ½ (one-half) of the entire members of the SDGNC Committee present in the meeting.*
- (vi) *If deemed necessary, SDGNCC may invite other parties related to the material of the meeting to attend a SDGNCC meeting.*
- (vii) *The SDGNCC maintains a proper record of its meeting in the form of minutes of meeting that shall reflect the summary of discussion including any dissenting opinion and signed by all present SDGNCC members.*
- (viii) *If it deems necessary, for the purpose of efficient and effective decision-making process, the SDGNCC may issue a circular resolution in lieu of the SDGNCC meeting duly called and held, provided that the circular resolution is signed by all members of SDGNCC.*

BAB 4

PELAPORAN DAN PENGANGGARAN RAPAT

1. Rapat

- (i) SDGNCC bertemu setiap dua bulan atau jika dianggap perlu.
- (ii) Jika dianggap perlu, Rapat SDGNCC juga dapat diselenggarakan melalui video atau telekonferensi atau fasilitas serupa lainnya yang memungkinkan semua anggota SDGNCC dan peserta lain untuk berpartisipasi dalam Rapat.
- (iii) SDGNCC dapat mengambil keputusan dalam rapat apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari seluruh anggota.
- (iv) Rapat SDGNCC dipimpin oleh Ketua SDGNCC atau oleh ketua pengganti yang ditunjuk oleh Ketua.
- (v) Keputusan SDGNCC dianggap sah apabila disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) dari seluruh anggota Komite SDGNCC yang hadir dalam rapat.
- (vi) Jika dianggap perlu, SDGNCC dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan materi pertemuan untuk menghadiri pertemuan SDGNCC.
- (vii) SDGNCC menyimpan catatan rapat yang tepat dalam bentuk risalah rapat yang akan mencerminkan ringkasan diskusi termasuk pendapat berbeda dan ditandatangani oleh semua anggota SDGNCC yang hadir.
- (viii) Jika dianggap perlu, untuk tujuan proses pengambilan keputusan yang efisien dan efektif, SDGNCC dapat mengeluarkan resolusi sirkular sebagai pengganti rapat SDGNCC yang dipanggil dan diadakan, sepanjang resolusi sirkular tersebut ditandatangani oleh semua anggota SDGNCC.

2. Reporting

- (i) *SDGNC shall report to the BOC on a regular basis on its activities, encountered issues and recommendations.*
- (ii) *Each year, the SDGNC submits through the BOC report on its responsibilities and other material information as regards SDGNC to be included in the Company's Annual Report and to the General Meeting of Shareholders*

3. Budgeting

- (i) *Before the end of each fiscal year, the SDGNC shall develop and submit its budget plan to execute and support its role and responsibilities.*
- (ii) *That budget shall be proposed to and approved by the BOC.*
- (iii) *That budget shall be part of the BOC's budget and its utilization thereof shall not require the Management's approval to maintain its independence.*

2. Pelaporan

- (i) SDGNC harus melaporkan kepada Dewan Komisaris secara berkala mengenai kegiatan, masalah yang dihadapi dan rekomendasinya.
- (ii) Setiap tahun, SDGNC menyampaikan melalui laporan Dewan Komisaris mengenai tanggung jawabnya dan informasi material lainnya mengenai SDGNC untuk dimasukkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan dan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

3. Pembuatan Anggaran

- (i) Sebelum akhir setiap tahun anggaran, SDGNC harus mengembangkan dan menyerahkan rencana anggarannya untuk melaksanakan dan mendukung peran dan tanggung jawabnya.
- (ii) Anggaran tersebut harus diusulkan dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- (iii) Anggaran tersebut merupakan bagian dari anggaran Dewan Komisaris dan pemanfaatannya tidak memerlukan persetujuan Manajemen untuk mempertahankan independensinya.

CHAPTER 5 CLOSING

- *This SDGNCC Charter shall take effect as of the date of its approval as stated in the last page of the Charter.*
- *The initial SDGNCC Charter has first taken into effect as of 17 January 2008 with the following revision:*
 - a. *The 1st revision was effective on 23 June 2010.*
 - b. *The 2nd revision was effective on 27 August 2015.*
- *This SDGNC Committee Charter shall be reviewed for improvement at least once every two years.*

BAB 5 PENUTUPAN

- Piagam SDGNCC ini akan berlaku sejak tanggal persetujuannya sebagaimana dinyatakan dalam halaman terakhir Piagam.
- Piagam SDGNCC awal pertama kali berlaku sejak 17 Januari 2008 dengan revisi sebagai berikut:
 - a. Revisi ke-1 efektif pada tanggal 23 Juni 2010.
 - b. Revisi ke-2 berlaku efektif pada 27 Agustus 2015.
- Piagam Komite SDGNC ini harus ditinjau untuk perbaikan setidaknya sekali setiap dua tahun

Jakarta, 23 July 2021

**BOARD OF COMMISSIONERS
PT INDO TAMBANGRAYA MEGAH TBK**

Prof. Dr. Djisman Simandjuntak
President Commissioner & Independent
Commissioner

Prof. Djoko Wintoro, PhD.
Independent Commissioner

Mahyudin Lubis
Independent Commissioner

Fredi Chandra
Commissioner

Somruedee Chaimongkol
Commissioner

Somsak Sithinamsuwan
Commissioner

Kirana Limpaphayom
Commissioner
