






PT MERDEKA COPPER GOLD TBK

PIAGAM KOMITE KEBERLANJUTAN

MCG-SUS-CHR-004

Rev.	Disiapkan Oleh: Sustainability Manager	Diperiksa dan Disetujui Oleh: Sustainability	Disetujui Oleh: Wakil Presiden Direktur	Disetujui Oleh: Presiden Direktur
2.0	Bahtiar Manurung	Ali Sahami	Jason Greive	Albert Saputro
	Tanda tangan: 	Tanda tangan: 	Tanda tangan: 	Tanda tangan: 

	PT Merdeka Copper Gold Tbk Piagam Komite Berkelanjutan	No. Dokumen: Revisi: Departemen: Tanggal Berlaku: No. Halaman:	MCG-SUS-CHR-004 2.0 Sustainability 18 Desember 2023 2 dari 5
---	--	--	--

I. PENDAHULUAN

Piagam ini bertujuan untuk menetapkan tugas dan tanggung jawab, wewenang, dan keanggotaan Komite Keberlanjutan PT Merdeka Copper Gold Tbk. ("MCG").

II. TUJUAN KOMITE

Komite ini dibentuk oleh Direksi MCG (selanjutnya disebut "Direksi") untuk membantu Direksi dalam melaksanakan tanggung jawab pengawasannya terhadap penyusunan dan pelaksanaan komitmen keberlanjutan MCG.

III. REFERENSI

Piagam ini disusun dengan mengikuti panduan dari peraturan dan standar yang relevan sebagai berikut:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 21/POJK.04/2015 - Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan untuk Perusahaan Publik dan Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015.
2. Peraturan OJK No. 51/POJK.03/2017 - Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Institusi Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik.
3. Global Reporting Initiative (GRI) Standards 2021.
4. Pedoman Umum Tata Kelola Perusahaan Indonesia 2021.

IV. KEANGGOTAAN

1. Ketua dan anggota Komite Keberlanjutan ditunjuk dan dapat diberhentikan oleh Direksi.
2. Komite Keberlanjutan dipimpin oleh Wakil Presiden Direktur MCG.
3. Anggota Komite ini setidaknya mencakup Presiden Direktur, Wakil Presiden Direktur, Manajemen Eksekutif, Kepala Teknik Tambang (KTT), Direktur Proyek, dan Manajer dari aspek-aspek dalam Kebijakan Keberlanjutan, termasuk Manajer Keberlanjutan, Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja, Risiko, Sumber Daya Manusia, External Affairs, dan Sekretaris Perusahaan MCG.
4. Sekretaris Komite Keberlanjutan ditunjuk oleh Wakil Presiden Direktur.

V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Mengawasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, strategi, rencana aksi, target, dan pedoman keberlanjutan MCG secara berkala.
2. Memonitor dan menilai peraturan keberlanjutan nasional dan global, perkembangan standar keberlanjutan, dan tren keberlanjutan yang berkembang yang relevan bagi MCG dan memberikan rekomendasi kepada Direksi untuk memperbaiki kebijakan, strategi, rencana aksi, target, dan pedoman keberlanjutan MCG agar sesuai dengan peraturan dan standar nasional dan internasional, serta praktik terbaik.
3. Meninjau kinerja keberlanjutan MCG secara berkala yang mencakup semua aspek yang tercantum dalam Kebijakan Keberlanjutan MCG, yaitu kepedulian terhadap lingkungan termasuk tindakan untuk mengurangi emisi gas rumah kaca dan mengatasi risiko perubahan iklim, kesehatan dan keselamatan kerja, ketenagakerjaan, hak asasi manusia, keterlibatan dan

pemberdayaan masyarakat, pemasok, kontraktor, dan mitra bisnis yang bertanggung jawab, serta tata kelola perusahaan dan keberlanjutan.

4. Meninjau *due diligence* dan proses lainnya untuk mengidentifikasi dan mengelola dampak MCG terhadap ekonomi, lingkungan, dan masyarakat.
5. Meninjau metode komunikasi kebijakan, strategi, rencana aksi, target, dan kinerja keberlanjutan MCG di seluruh perusahaan dan kepada pihak eksternal.

VI. OTORITAS DAN SUMBER DAYA

1. Komite Keberlanjutan memiliki akses tanpa batas ke informasi MCG terkait semua aspek yang tercantum dalam Kebijakan Keberlanjutan MCG.
2. Komite Keberlanjutan dapat memperoleh saran dari ahli independen eksternal atas biaya MCG dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya.

VII. PROSEDUR RAPAT

1. Rapat Komite akan dijadwalkan empat kali dalam setahun.
2. Rapat Komite akan dijadwalkan oleh Sekretaris Komite atas permintaan Ketua Komite. Ketua Komite dapat mengundang individu selain anggota Komite untuk menghadiri pertemuan Komite.
3. Pemberitahuan tentang rapat, agenda, dan dokumen pendukung yang relevan harus dikirimkan kepada Ketua Komite, anggota, dan undangan lainnya setidaknya tujuh hari sebelum setiap pertemuan.
4. Ketua Komite akan memimpin rapat Komite.
5. Apabila Ketua Komite tidak hadir, Sekretaris Komite akan memimpin rapat.
6. Kuorum untuk Komite akan terpenuhi apabila mayoritas anggota hadir.
7. Risalah rapat disiapkan oleh Sekretaris Komite dan disirkulasikan kepada Ketua dan anggota Komite sebelum rapat berikutnya yang dijadwalkan.

VIII. LAPORAN

Ketua atau Sekretaris Komite Keberlanjutan menyampaikan laporan hasil rapat Komite Keberlanjutan kepada Direksi saat rapat Dewan yang dijadwalkan setelah pertemuan Komite. Kegiatan dan hasil yang akan dilaporkan akan bergantung pada agenda Komite dan hal-hal yang didiskusikan.

IX. PENGEMBANGAN KOMPETENSI

1. Ketua dan anggota Komite Keberlanjutan wajib terus meningkatkan pengetahuan mereka mengenai aspek-aspek yang tercantum dalam Kebijakan Keberlanjutan MCG.
2. Ketua dan anggota Komite Keberlanjutan wajib mengikuti pelatihan mengenai aspek-aspek yang tercantum dalam Kebijakan Keberlanjutan MCG yang diselenggarakan oleh MCG atau penyedia pelatihan pihak ketiga yang terpercaya untuk Ketua dan anggota Komite Keberlanjutan.


	<p align="center">PT Merdeka Copper Gold Tbk Piagam Komite Berkelanjutan</p>	No. Dokumen: Revisi: Departemen: Tanggal Berlaku: No. Halaman:	MCG-SUS-CHR-004 2.0 Sustainability 18 Desember 2023 4 dari 5
---	---	--	--

X. EVALUASI KINERJA

Komite melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerjanya dalam menjalankan peran dan tanggung jawab Komite Keberlanjutan. Hasil evaluasi akan dilaporkan kepada Direksi.

XI. PENINJAUAN PIAGAM

Komite Keberlanjutan meninjau Piagam setiap tahun dengan mempertimbangkan persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku, standar keberlanjutan, dan tren, serta memberikan rekomendasi kepada Direksi untuk pembaruan Piagam sesuai kebutuhan.

	<p align="center">PT Merdeka Copper Gold Tbk Piagam Komite Berkelanjutan</p>	No. Dokumen: Revisi: Departemen: Tanggal Berlaku: No. Halaman:	MCG-SUS-CHR-004 2.0 Sustainability 18 Desember 2023 5 dari 5
---	---	--	--

RIWAYAT REVISI

Revisi	Tanggal	Deskripsi
1.0	04/11/2022	Edisi Pertama untuk Implementasi
2.0	18/12/2023	Perubahan di bab Keanggotaan, prosedur rapat, dan bab pelaporan