

**Piagam Komite Mitigasi Risiko
Dewan Komisaris
PT Vale Indonesia Tbk**

Piagam Komite Mitigasi Risiko Dewan Komisaris ("**KMR**") PT Vale Indonesia Tbk ("**PT Vale**" atau "**Perseroan**") ini merupakan pedoman kerja bagi KMR dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Piagam ini dimaksudkan sebagai pelengkap dari, dan bukan sebagai pengganti atau untuk menafsirkan misi dan visi Perseroan, Anggaran Dasar Perseroan, Piagam Dewan Komisaris Perseroan, Piagam Direksi Perseroan, Kebijakan Proses Nominasi dan Remunerasi ataupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB I

MAKSUD DAN TUJUAN KESELURUHAN

1. KMR merupakan suatu komite independen yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam mengawasi seluruh manajemen risiko Perseroan.
2. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, KMR akan bekerja sama dengan Direksi, Komite Audit, Unit Manajemen Risiko ("**UMR**") dan Unit Audit Internal ("**UAI**") Perseroan.
3. Masing-masing anggota KMR akan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, hati-hati dan penuh tanggung jawab serta sesuai dengan: (i) peraturan perundang-undangan yang berlaku; (ii) Anggaran Dasar Perseroan; (iii) Piagam ini; (iv) Kebijakan Proses Nominasi dan Remunerasi; dan (v) instruksi yang diterima dari Dewan Komisaris.

BAB II

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Tugas dan tanggung jawab KMR adalah sebagai berikut:
 - 1.1 *Manajemen Risiko*
 - 1.1.1 Melakukan penelaahan dan analisa terhadap pelaksanaan kerangka manajemen risiko yang disusun oleh Direksi, untuk memastikan bahwa kerangka manajemen risiko tersebut tetap kuat dan tidak kurang suatu apapun;

- 1.1.2 Mengawasi budaya risiko yang mempromosikan pengungkapan yang terbuka dan transparan maupun peningkatan dalam kualitas kegiatan manajemen risiko pada Perseroan;
 - 1.1.3 Memberikan saran dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai manajemen risiko, termasuk referensi profil risiko dan tingkat risiko yang diharapkan akan diambil oleh Perseroan (*risk appetite*).
- 1.2 *Kegiatan Assurans (Assurance) – UMR*
 - 1.2.1 Melakukan penelaahan dan analisa rencana, kemajuan dan hasil kegiatan yang dilaksanakan oleh UMR, termasuk laporan periodik dan rekomendasi kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk menilai apakah risiko-risiko utama telah sepatutnya dianalisa dan ditanggapi serta untuk memastikan kecukupan rencana-rencana mitigasi;
 - 1.2.2 Mengawasi tindak lanjut oleh Direksi sehubungan dengan temuan dan rekomendasi UMR.
- 1.3 *Lain-lain*
 - 1.3.1 Mengambil tindakan atas hal-hal lain yang dimintakan Dewan Komisaris dari waktu ke waktu;
 - 1.3.2 Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan; dan
 - 1.3.3 Menelaah dan menilai ketaatan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, KMR memiliki wewenang sebagai berikut.
 - 2.1 *Akses terhadap Informasi.* Dewan Komisaris memberikan wewenang kepada KMR untuk melakukan segala tindakan dalam ruang lingkup tanggung jawabnya, dan dapat sewaktu-waktu mencari serta meminta dokumen, data, dan informasi yang secara wajar diperlukan dari: (i) masing-masing anggota Direksi; (ii) karyawan; dan (iii) pihak-pihak luar yang terkait melalui atau setelah diketahui Direksi. Sehubungan dengan informasi yang akan diperoleh dari karyawan dan pihak-pihak luar yang terkait, Dewan Komisaris harus memberikan instruksi kepada Direksi untuk memastikan bahwa karyawan dan pihak-pihak luar yang terkait tersebut diberikan arahan untuk bekerja sama terhadap hal yang secara wajar diminta oleh KMR dan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.
 - 2.2 Dalam melaksanakan wewenangnya, KMR bekerjasama dengan UAI dan UMR.
 - 2.3 *Keandalan Informasi yang Diberikan.* KMR berhak sewajarnya mengandalkan:

(i) integritas dari orang-orang dan organisasi di dalam dan luar Perseroan dari mana KMR menerima informasi; dan (ii) akurasi dari informasi keuangan dan informasi yang diberikan kepada KMR oleh orang atau organisasi tersebut kecuali apabila KMR mengetahui hal yang berlawanan dengannya (yang harus segera diberitahukan kepada Dewan Komisaris).

2.4 *Laporan yang Diterima KMR.* Laporan-laporan di bawah ini akan disampaikan secara rutin kepada KMR (dan dalam format yang disetujui dari waktu ke waktu dengan pihak yang menyampaikan laporan):

- i. *UMR* – ringkasan pelaksanaan kegiatan UMR dan penilaian atas profil risiko Perseroan;
- ii. *Indikator Resiko Utama (“KRI”) dan Tingkat risiko yang diharapkan akan diambil oleh Perseroan (risk appetite)* – KRI dan referensi tingkat risiko yang diharapkan akan diambil oleh Perseroan (*risk appetite*) dari Direksi, sebagaimana diperbaharui dari waktu ke waktu;
- iii. *Peta Risiko Terintegrasi (Integrated Risk Map)* – status pengendalian dan rencana tindakan terhadap risiko usaha;
- iv. *Pengaduan* – pengaduan terkait pelaksanaan proses dan budaya manajemen risiko pada Perseroan;
- v. *Lain-lain* – laporan atau informasi lainnya yang diminta oleh KMR setelah konsultasi dengan dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

2.5 *Wewenang untuk Menunjuk Penasihat Independen.* Setelah konsultasi dengan Direksi, KMR dapat memperoleh saran hukum atau profesional lainnya diluar Perseroan, yang mana imbalan jasanya akan ditanggung oleh Perseroan.

2.6 Untuk melaksanakan wewenang lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

BAB III

PELAPORAN

Kewajiban pelaporan KMR kepada Dewan Komisaris termasuk hal-hal berikut ini:

1. *Laporan Triwulanan* – Menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris sekurang-kurangnya satu kali dalam satu triwulan dengan rincian pelaksanaan kegiatan KMR, memberikan rekomendasi untuk tindak lanjut, dan penjelasan atas hal-hal penting untuk pertimbangan Dewan Komisaris;
2. *Laporan Tahunan* – Menyusun laporan tahunan untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan dimasukkan ke dalam Laporan Tahunan Perseroan yang menjelaskan pelaksanaan kegiatan KMR;

3. *Lain-lain* – Menyampaikan analisa atau arahan atas hal-hal lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan terkait dan atas permintaan Dewan Komisaris dari waktu ke waktu (termasuk laporan terkait hal-hal tersebut).

BAB IV

KEANGGOTAAN KMR

1. *Keanggotaan*. KMR terdiri dari sekurang-kurangnya tiga (3) anggota yang diangkat oleh Dewan Komisaris, dengan sekurang-kurangnya satu Komisaris Independen, dan anggota lain yang dinominasikan oleh pemegang saham yang memiliki hak.
2. *Ketua*. KMR diketuai oleh seorang Komisaris Independen (sebagaimana didefinisikan oleh Peraturan Otoritas Jasa Keuangan) yang, sebagai tambahan atas kualifikasi umum untuk seorang komisaris yang diatur pada Piagam Dewan Komisaris, juga harus memenuhi kriteria berikut ini:
 - 2.6.1 Bukan merupakan orang yang pernah bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, mengarahkan, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu enam (6) bulan sebelum rencana pengangkatan, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya;
 - 2.6.2 Tidak mempunyai kepemilikan saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
 - 2.6.3 Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Perseroan; dan
 - 2.6.4 Tidak mempunyai hubungan usaha, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
3. *Kualifikasi*. Anggota KMR harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:
 - i. wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman yang sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
 - ii. wajib memahami laporan keuangan, khususnya industri dan kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko, serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya; dan
 - iii. wajib mematuhi Kode Etik yang ditetapkan oleh Perseroan.
4. *Masa Jabatan*. Dewan Komisaris mengangkat anggota KMR untuk masa jabatan tiga tahun atau tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, dengan tunduk pada kebijaksanaan Dewan Komisaris untuk memberhentikan anggota KMR pada setiap waktu untuk alasan apapun.

5. *Pengunduran Diri.* Pengunduran diri dari KMR harus dibuat secara tertulis kepada Dewan Komisaris dan, atas kebijaksanaan Dewan Komisaris, akan dianggap berlaku sejak tanggal efektif yang dinyatakan dalam surat pengunduran diri tersebut, tanggal penerimaan surat pengunduran diri atau tidak lebih dari satu bulan sejak tanggal penerimaan surat pengunduran diri tersebut.
6. *Ketidakmampuan Anggota KMR untuk Melaksanakan Tugas dan Tanggung Jawabnya.* Dalam hal anggota KMR tidak dapat melaksanakan tugasnya karena alasan apapun, Dewan Komisaris berhak memberhentikan anggota KMR tersebut dan menunjuk anggota KMR baru untuk satu periode sampai dengan enam (6) bulan sampai anggota tetap ditentukan dan diangkat.

BAB V

PROSES KERJA

1. Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh UMR, setiap tahun KMR akan melakukan penelaahan dan analisa terhadap rencana, kemajuan dan hasil pelaksanaan kegiatan sehubungan dengan pelaksanaan kerangka manajemen risiko yang disusun oleh Direksi untuk dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan memberikan rekomendasi dan/atau masukan kepada Direksi apabila diperlukan.
2. Atas permintaan Dewan Komisaris untuk hal khusus terkait risiko, KMR akan mencari dan meminta informasi yang diuraikan pada Pasal 2.1 dalam rangka memberikan saran dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

BAB VI

RAPAT KMR

1. KMR wajib bertemu paling sedikit tiga (3) kali dalam satu tahun buku, atau sebagaimana ditentukan lain oleh Dewan Komisaris. Setiap rapat akan diadakan secara fisik atau jarak jauh (seperti telekonferensi, konferensi video atau media elektronik lainnya) apabila rapat secara jarak jauh tersebut diperbolehkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memungkinkan para peserta rapat untuk mendengar, atau melihat dan mendengar satu sama lain serta berpartisipasi dalam rapat. Ketentuan mengenai kuorum dan pengambilan suara untuk rapat secara jarak jauh sama dengan ketentuan untuk rapat yang diadakan secara fisik.
2. Rapat akan dipimpin oleh Ketua KMR. Dalam hal Ketua KMR tidak dapat menghadiri rapat KMR, rapat akan dipimpin oleh seorang anggota KMR yang dipilih oleh para anggota KMR yang hadir dalam rapat.
3. Kuorum untuk seluruh rapat KMR adalah lebih dari setengah dari seluruh jumlah anggota KMR, yang mencakup setidaknya satu anggota KMR dari setiap pemegang

saham yang berhak atas hak nominasi. Apabila kuorum rapat KMR tidak terpenuhi dalam waktu setengah jam setelah waktu rapat yang ditentukan atau apabila kuorum tidak lagi terpenuhi selama jalannya rapat, para anggota KMR yang hadir akan menunda rapat KMR pada tempat dan tanggal yang ditentukan dalam waktu tidak kurang dari lima (5) hari kerja setelah tanggal rapat awal dan kuorum rapat yang ditunda tersebut adalah lebih dari setengah jumlah seluruh anggota KMR. Pemanggilan rapat KMR yang ditunda akan disampaikan kepada seluruh anggota KMR selambat-lambatnya empat (4) hari kerja sebelum tanggal rapat yang ditunda.

4. Setiap rekomendasi/keputusan dalam rapat akan diambil secara musyawarah untuk mufakat untuk ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam mengambil keputusan. Apabila rapat KMR gagal mencapai pemufakatan maka keputusan akan berlaku apabila disetujui oleh mayoritas anggota KMR yang hadir pada rapat yang memenuhi kuorum. Masing-masing anggota KMR memiliki satu (1) hak suara. KMR dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat KMR, dalam hal seluruh anggota KMR telah diberitahukan secara tertulis perihal usulan yang akan diputuskan dan seluruh anggota KMR telah memberikan persetujuan secara tertulis dan menandatangani persetujuan atas usulan tersebut.
5. KMR akan menunjuk sekretaris KMR yang bertanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengirimkan agenda dan seluruh bahan pendukung dan tambahan untuk setiap rapat serta mempersiapkan minuta untuk setiap rapat. Setiap anggota KMR yang menghadiri rapat harus menandatangani minuta rapat tersebut dan minuta tersebut akan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
6. KMR dapat mengundang pihak-pihak yang relevan untuk hadir dalam rapat KMR sebagaimana diperlukan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Kinerja KMR akan dinilai secara kolektif setiap tahun berdasarkan prinsip penilaian mandiri dan hasilnya akan dilaporkan kepada Dewan Komisaris serta dicantumkan pada Laporan Tahunan KMR.

BAB VIII

LAIN-LAIN

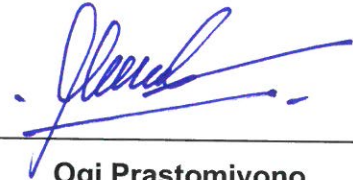
1. Piagam ini berlaku mulai tanggal yang dinyatakan pada halaman tanda tangan di bawah ini ("**Tanggal Berlaku**") dan akan dikaji dari waktu ke waktu untuk memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Setiap perubahan terhadap Piagam ini harus disetujui oleh Dewan Komisaris.
3. Dalam hal terdapat pertentangan antara Piagam ini dengan Anggaran Dasar Perseroan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan (sesuai dengan keadaan) yang akan berlaku.
4. Masing-masing anggota KMR dianggap menerima dan menyetujui isi dari Piagam ini dan menyanggupi kepada Perseroan untuk mematuhi ketentuan dalam Piagam ini. Setiap anggota KMR yang diangkat atau ditunjuk setelah Tanggal Berlaku akan, setelah pengangkatan atau penunjukannya, secara otomatis dianggap menerima dan menyetujui isi dari Piagam ini dan menyanggupi kepada Perseroan untuk mematuhi ketentuan dalam Piagam ini

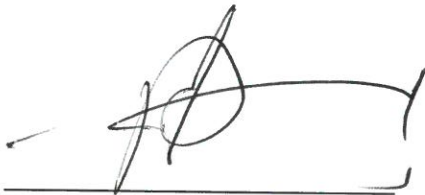
DEMIKIANLAH, Piagam KMR Dewan Komisaris ini telah ditandatangani pada tanggal 29 Agustus 2021 oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris.



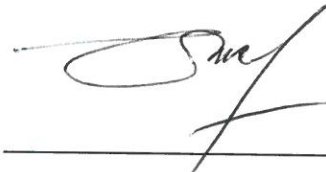
Mark J. Travers
Presiden Komisaris



Ogi Prastomiyono
Wakil Presiden Komisaris



Rizal Sukma
Komisaris



Nicolas D. Kanter
Komisaris



Luiz Fernando Landeiro
Komisaris



Alexandre D' Ambrosio
Komisaris



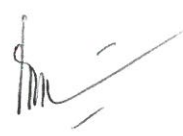
Nobuhiro Matsumoto
Komisaris



Raden Sukhyar
Komisaris Independen



Rudiantara
Komisaris Independen



Dwia Aries Tina Pulubuhu
Komisaris Independen