

**PEDOMAN KERJA KOMITE RISIKO DAN KEPATUHAN/
TERM OF REFERENCES OF BOARD RISK AND COMPLIANCE COMMITTEE
("BRCC")**

PT XL Axiata Tbk
("XL Axiata" / "Perusahaan" / "Perseroan" / the "Company")

| 1.0 FUNGSI KOMITE RISIKO DAN KEPATUHAN/BOARD RISK AND COMPLIANCE COMMITTEE ("BRCC") | 1.0 FUNCTION OF THE BOARD RISK AND COMPLIANCE COMMITTEE ("BRCC") |
|---|---|
| <p>1.1 Fungsi utama BRCC ditujukan untuk membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris PT. XL Axiata Tbk ("XL Axiata/Perseroan") berkaitan dengan Manajemen Risiko dan Kepatuhan. BRCC bertanggungjawab dalam menentukan proses yang tepat guna mengidentifikasi, menilai dan mengawasi; i) risiko-risiko utama bisnis guna melindungi investasi pemegang saham dan aset Perseroan; ii) risiko keamanan siber dan risiko lain terkait privasi data; iii) risiko yang muncul dari praktik-praktik dan perilaku ketidakpatuhan, khususnya yang berkaitan dengan Anti-Bribery Anti-Corruption (ABAC) (iv) risiko Environmental, Social and Governance ("ESG"); dan (v) risiko kepatuhan terhadap peraturan. BRCC akan memastikan bahwa daftar risiko Perseroan selalu terkini dan nasihat serta arahan kepada Dewan Komisaris berkaitan dengan strategi disampaikan dari yang paling utama, serta pelatihan dan pengembangan terus dilakukan berdasarkan area kewenangannya.</p> | <p>1.1 <i>The primary functions of the BRCC are to assist PT. XL Axiata Tbk ("XL Axiata/ Company") Board of Commissioners ("BOC") to fulfill its responsibilities with regard to risk management and compliance. The BRCC is responsible for determining that there are robust processes in place for identifying, assessing and monitoring; i) key business risks to safeguard shareholders' investment and the Company's assets; ii) cybersecurity risks and risks relating to data privacy; iii) risks arising from non-compliant practices and behaviours, particularly relating to Anti-Bribery Anti-Corruption (ABAC) (iv) Environmental, Social and Governance ("ESG") risk; and (v) regulatory compliance risk. The BRCC will ensure that the Company's Risk register is kept current and advise the BOC on the strategic direction, tone from the top, as well as appropriate training and development exercises in all areas under its mandate.</i></p> |

2.0 KOMPOSISI BRCC

- 2.1 Ketua dan Anggota BRCC ditunjuk oleh Dewan Komisaris Perseroan.
- 2.2 BRCC terdiri dari sekurang-kurangnya tiga orang Anggota, yang seluruh atau mayoritas Anggotanya merupakan Komisaris Independen.
- 2.3 Dewan Komisaris memiliki hak untuk mengangkat satu atau lebih orang Anggota BRCC guna meningkatkan jumlah Anggota atau sewaktu-waktu melakukan penggantian Anggota BRCC berdasarkan alasan yang dirasa perlu.

2.0 COMPOSITION OF THE BRCC

- The BRCC Chairperson and members shall be appointed by the BOC.*
- The BRCC must be composed of no fewer than three members, all or majority of whom shall be Independent Commissioners.*
- The BOC shall have the rights at any time to appoint one or more members of the BRCC to increase the numbers of members or to replace members of the BRCC for any reason deems appropriate.*

3.0 SECRETARY OF THE BRCC

- 3.1 Sekretaris BRCC yaitu Group Head Risk & Compliance, atau PIC lainnya yang ditunjuk BRCC.
- 3.2 Sekretaris wajib untuk:
 - i) memastikan BRCC menerima informasi dan materi tepat waktu agar pertimbangan atas setiap pembahasan dapat diberikan secara lengkap dan optimal.
 - ii) menyiapkan setiap risalah rapat BRCC dan mencatat konklusi rapat BRCC sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.
 - iii) risalah rapat BRCC disirkuler ke setiap Anggota BRCC dan dapat diakses juga oleh Anggota Dewan Komisaris yang bukan termasuk Anggota BRCC.
 - iv) Memastikan risalah rapat BRCC disimpan dengan baik serta dapat ditampilkan untuk kebutuhan pemeriksaan (apabila ada).

3.0 SECRETARY OF THE BRCC

- 3.1 *The BRCC Secretary shall be Group Head Risk & Compliance, or any other person appointed by the BRCC.*
- 3.2 *The Secretary shall:*
 - i) ensure that the BRCC receives information and papers in a timely manner to enable full and proper consideration to be given to issues.
 - ii) prepare the minutes of the BRCC meetings and record the conclusions of the BRCC in discharging its duties and responsibilities.
 - iii) circulate the minutes of the BRCC meetings promptly to all members of the BRCC and make the same available to BOC members who are not members of the BRCC.
 - iv) ensure that the minutes of the BRCC meetings are appropriately kept and produced for inspection if required.

| 4.0 PANDUAN RAPAT BRCC | | 4.0 MEETING GUIDELINES OF THE BRCC | |
|-------------------------------|---|---|--|
| 4.1 | <u>Kuorum</u> | 4.2 | <u>Quorum</u> |
| | Untuk mencapai kuorum, sekurang-kurangnya dua (2) Anggota harus hadir. Apabila kuorum tidak tercapai, rapat akan ditunda hingga waktu yang ditentukan ditentukan berdasarkan konfirmasi ketersediaan waktu BRCC. | | <i>In order to form a quorum, minimum two (2) Members must be present. In the event that the minimum quorum is not reached, the meeting will be postponed until determined later based on the confirmation of BRCC availability.</i> |
| | Rapat BRCC dipimpin oleh Ketua rapat. Apabila ketua rapat tidak hadir, rapat akan dipimpin oleh Anggota lainnya yang didelegasikan oleh Ketua rapat. Setiap Anggota yang tidak dapat menghadiri rapat wajib menginformasikan ketidakhadirannya melalui Sekretaris. | | <i>The BRCC meeting shall be chaired by the Chairperson. In the absence of the Chairperson, the meeting shall be chaired by another member who delegated by the Chairperson. Any member who will not able to attend the meeting shall inform the Secretary on his/her absence.</i> |
| | Apabila hanya 2 (dua) Anggota yang memberikan suara pada pertanyaan dalam pokok permasalahan, dan suara menunjukkan hasil yang seimbang, maka keputusan tersebut tidak dapat digunakan dan akan dipaparkan lebih lanjut pada Rapat BRCC berikutnya atau melalui Rapat Dewan Komisaris, mana yang lebih sesuai. | | <i>Where only two (2) Members are competent to vote on the question in issue, and there is equality in vote, the resolution shall be deemed not to have been passed, whereupon the question in issue shall be tabled at the next meeting of the BRCC or referred to the BOC, whichever is more expedient.</i> |
| 4.2 | <u>Rapat</u> | 4.2 | <u>Meetings</u> |
| 4.2.1 | Rapat BRCC akan dilaksanakan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun, dimana terdapat rapat tambahan, maka Ketua BRCC yang akan memutuskan. Rapat BRCC diatur dalam ketentuan Anggaran Dasar Perseroan berkaitan dengan rapat Dewan Komisaris kecuali ditentukan lain dalam Panduan Kerja ini. BRCC dapat menetapkan prosedur dari waktu ke waktu untuk mengatur rapat, mencatat risalah dan administrasinya. | 4.2.1 | <i>The BRCC shall meet at least four (4) times in a year, and such additional meetings, the Chairperson of the BRCC shall decide. The BRCC meetings shall be governed by the provisions of the Company's Articles of Association relating to BOC meetings unless otherwise provided for in this Terms of Reference. The BRCC may establish procedures from time to time to govern its meetings, keeping of minutes and its administration.</i> |

- | | |
|--|--|
| <p>4.2.2 BRCC dapat meminta Anggota Dewan Komisaris, Direksi, Anggota Komite lainnya, penasihat, konsultan dan undangan khusus lainnya untuk berpartisipasi dalam rapat BRCC, sebagaimana diperlukan, namun tidak seorang pun berhak untuk memberikan suara pada rapat tersebut atau dihitung dalam kuorum rapat BRCC.</p> | <p>4.2.2 <i>The BRCC may request members of BOC, BOD, other Committee members, counsels, consultants and other special invitees as applicable to participate in the BRCC meetings, as necessary, however, no one shall be entitled to vote at such meetings or be counted as part of the quorum for any meeting of the BRCC.</i></p> |
| <p>4.2.3 Anggota BRCC harus keluar dari Rapat sepanjang diskusi atau pembahasan apapun yang menimbulkan situasi konflik kepentingan untuknya. Apabila karena hal tersebut rapat tidak mencapai kuorum, BRCC dapat menunjuk kandidat lain yang memenuhi kriteria keanggotaan secara ad-hoc.</p> | <p>4.2.3 <i>A member of the BRCC shall excuse himself/herself from the meeting during discussions or deliberations of any matter which gives rise to an actual or perceived conflict of interest situation for him. Where this causes a lack of quorum, the BRCC shall appoint on an ad-hoc basis, another candidate(s) who meets the membership criteria.</i></p> |
| <p>4.2.4 Ketua dan Anggota BRCC dapat berpartisipasi dalam rapat BRCC melalui media konferensi telepon atau video atau sarana komunikasi audio-visual lainnya dan orang tersebut akan dianggap hadir secara langsung pada rapat dan kehadirannya memiliki suara yang sah dan dapat dihitung dalam kuorum.</p> | <p>4.2.4 <i>The Chairperson and members of BRCC may participate in a meeting of BRCC by means of a telephone conference or video conference or any other means of audio-visual communications and the person shall be deemed to be present in person at the meeting and shall be entitled to vote or be counted in a quorum accordingly.</i></p> |
| <p>4.2.5 Informasi dan agenda rapat BRCC meeting harus dikirimkan kepada seluruh Anggota BRCC dan semua partisipan yang diminta hadir dalam rapat.</p> | <p>4.2.5 <i>The notice and agenda for each BRCC meeting shall be sent to all members of the BRCC and any other persons who may be required to attend.</i></p> |
| <p>4.2.6 Ketua BRCC wajib melapor kepada Dewan Komisaris atas hal-hal yang dapat menjadi perhatian Dewan Komisaris serta rekomendasi BRCC yang membutuhkan persetujuan Dewan Komisaris dalam Rapat Dewan Komisaris.</p> | <p>4.2.6 <i>The Chairperson of the BRCC shall report to the BOC on any matter that should be brought to the BOC's attention and provide recommendations of the BRCC that</i></p> |

require the BOC's approval at the BOC meeting.

4.3 **Keputusan Sirkuler BRCC**

- 4.3.1 Keputusan BRCC dibuat dalam Keputusan Sirkuler yang sah apabila mendapatkan persetujuan dari seluruh Anggota.
- 4.3.2 BRCC juga dapat mengambil Keputusan Sirkular yang sah tanpa mengadakan pertemuan, asalkan semua anggota BRCC telah diberitahukan secara tertulis atau email, dan semua anggota BRCC telah memberikan persetujuan mereka sebagaimana dibuktikan dengan tandatangan atau email persetujuan. Keputusan tersebut dianggap mengikat dan memiliki kekuatan hukum yang sama dengan keputusan Rapat BRCC.

4.3 **BRCC Circular Resolution**

- 4.3.1 *The decision of the BRCC made by Circular Resolution shall be valid provided it is approved by all Members.*
- 4.3.2 *The BRCC may also adopt valid Circular Resolution without convening a meeting, provided that all members of BRCC have been notified in writing or email, and all members of BRCC have granted their approvals as evidenced by their signed consent or email. The resolutions adopted in such manner shall have the same legal force as resolutions lawfully adopted at the BRCC meeting.*

5.0 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB BRCC **5.0 DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BRCC**

5.1 Dalam menjalankan tanggung jawabnya, kebijakan dan prosedur BRCC bersifat fleksibel untuk menyesuaikan situasi dan kondisi guna mematuhi persyaratan hukum dan peraturan. Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab utama BRCC:-

5.1.1 Risiko dan Kepatuhan

- Tugas dan tanggung jawab BRCC mencakup memberikan pedoman dan pengawasan terhadap pada Risk & Business Continuity Committee (RBCC) dalam hal pembahasan, penilaian risiko dan pengelolaan masalah risiko dan kepatuhan, yang meliputi bidang Manajemen Risiko Enterprise (termasuk Kelangsungan Bisnis dan Manajemen Krisis), Keamanan Siber, Privasi, Kepatuhan Etika & Integritas (“Risiko & Kepatuhan”), dan risiko ESG,
- BRCC wajib memberikan panduan dan pengawasan pada risiko kepatuhan terhadap Peraturan yang mencakup tetapi tidak terbatas pada persyaratan yang diberlakukan oleh regulator telekomunikasi, otoritas pasar modal, bank sentral, otoritas lokal dan perdagangan domestik (contoh: transaksi komersial dan anti-pencatutan dengan dealer / distributor) jika berlaku;

5.1 *In carrying out its responsibilities, the BRCC's policies and procedures remain flexible to changes in circumstances and conditions that are in compliance with legal and regulatory requirements. The following are the primary duties and responsibilities of the BRCC respectively:-*

Risk and Compliance

- *BRCC duties and responsibilities include providing guidance and having oversight on the Risk & Business Continuity Committee (RBCC) in terms of deliberation, risk assessment and management of risk and compliance matters, which include areas of Enterprise Risk Management (including Business Continuity and Crisis Management), Cybersecurity, Privacy, Ethics & Integrity Compliance (“Risk & Compliance”), and ESG risk.*
- *BRCC shall provide guidance and having oversight on Regulatory compliance risk which include but not limited to requirements imposed by telecommunications regulators, capital market authority, central bank, Local Authorities and domestic trade (e.g. anti-profiteering and commercial dealings of our dealers/distributors) where applicable;*

- Untuk memastikan XL Axiata mengadopsi kebijakan, prosedur dan praktik yang sehat dan efektif untuk semua fungsi Risiko dan Kepatuhan dan memastikan pengujian yang memadai untuk meningkatkan ketahanan dan kesiapan untuk berbagai macam kemungkinan.
- Untuk meninjau dan merekomendasikan metodologi manajemen risiko dan kepatuhan, kebijakan (termasuk kerangka kerja) dan tingkat toleransi risiko untuk persetujuan berwenang berdasarkan Batas Kewenangan/Limit of Authority (“LOA”) XL Axiata.
- Untuk meninjau dan menilai kebijakan, kerangka kerja dan struktur yang berlaku guna mengelola Risiko dan Kepatuhan serta sejauh mana hal tersebut dapat berjalan secara efektif.
- Untuk memastikan infrastruktur, sumber daya dan sistem yang tersedia berkaitan dengan manajemen Risiko dan Kepatuhan yang efektif. Termasuk memastikan staff bertanggungjawab secara independen dalam menerapkan sistem manajemen risiko dan kepatuhan pada setiap aktivitas yang membutuhkan pengambilan risiko.
- *To ensure XL Axiata adopts sound and effective policies, procedures and practices for all its Risk and Compliance functions and ensure adequate testing to improve its resilience and preparedness for any eventualities.*
- *To review and recommend the risk management and compliance methodologies, policies (including framework) and risk tolerance levels for the approval of the appropriate authority in accordance with XL Axiata Limits of Authority (“LOA”).*
- *To review and assess the adequacy of the governing policies, framework and structure in place for managing Risks and Compliance as well as the extent to which these are operating effectively.*
- *To ensure adequate infrastructure, resources and systems are in place for effective Risk and Compliance management. This includes ensuring that the staff responsible for implementing risk and compliance management systems perform their responsibilities independently of the risk-taking activities.*

- Untuk meninjau laporan berkala manajemen tentang aktivitas manajemen Risiko dan Kepatuhan, paparan dan tindakan mitigasinya.
- Untuk memastikan bahwa peninjauan dan pengkinian semua instrumen tata kelola dilakukan secara terus menerus untuk mencerminkan perubahan dalam lingkungan operasional.

5.1.2 Tanggungjawab lain

- Untuk memastikan program awareness, komunikasi, pelatihan dan edukasi tentang manajemen Risiko dan Kepatuhan yang sedang berlangsung.
- Untuk memberikan nasihat kepada Dewan Komisaris tentang strategi Risiko dan Kepatuhan dan mengoordinasikan kegiatan kerja berbagai komite yang berkaitan dengan pengawasan risiko.
- Untuk mempromosikan budaya dan perilaku risiko dan kepatuhan yang sehat yang memastikan efektivitas proses manajemen Risiko dan Kepatuhan (contoh: mencegah pengambilan risiko, penyuapan, dan korupsi yang dikarenakan ketidaksesuaian key performance indicators dan skema remunerasi).
- Untuk mempertimbangkan hal-hal lain yang berkaitan dengan manajemen Risiko dan Kepatuhan, termasuk aturan terkait yang berlaku sebagaimana dimaksud dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau oleh BRCC.

5.1.2 Other Responsibilities

- To review the management's periodic reports on Risk and Compliance management activities, exposure and mitigating/remedial actions.
- To ensure that all governance instruments are reviewed and updated continuously to reflect changes in the operating environment.
- To ensure ongoing awareness programmes, communication, training and education on Risk and Compliance management.
- To provide advice to the BOC on Risk and Compliance strategies and coordinate the activities of various standing board committees for risk oversight.
- To promote a healthy risk and compliance culture and behaviours that ensures the effectiveness of the Risk and Compliance management processes (e.g. discourage excessive risk-taking, bribery and corruption due to misaligned key performance indicators and remuneration schemes).
- To consider other matters relating to Risk and Compliance management, including relevant legislature applicable as referred to by the BOC or by BRCC by its own accord.

| 6.0 KUASA DAN WEWENANG BRCC | 6.0 POWERS AND AUTHORITY OF THE BRCC |
|--|---|
| <p>6.1 Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, BRCC memiliki kuasa dan wewenang sebagai berikut, sesuai dengan prosedur yang ditetapkan Dewan Komisaris untuk kepentingan Perseroan:-</p> <ul style="list-style-type: none">i) Memiliki sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.ii) Memiliki akses penuh, bebas, dan tidak terbatas atas informasi, catatan, properti, dan personil XL Axiata dan entitas anak.iii) Untuk menunjuk penasihat eksternal atau penasihat lain dan menyetujui syarat dan ketentuan pengangkatan dan mendapatkan nasihat dari pihak independen yang profesional atau nasihat dan layanan lainnya dan untuk mengundang pihak luar untuk menghadiri pertemuan BRCC (jika diperlukan) dan untuk memberikan penjelasan kepada BRCC tentang hal itu jika BRCC menganggap hal tersebut diperlukan.iv) Memiliki akses untuk mendapatkan nasihat dan bantuan Sekretaris Perseroan. | <p>6.1 In carrying out its duties and responsibilities, the BRCC shall have the following powers and authority, in accordance with the procedures to be determined by the BOC and at the cost to the Company:-</p> <ul style="list-style-type: none">i) Have the resources which are required to perform its duties.ii) Have full, free and unrestricted access to any information, records, properties and personnel of XL Axiata and its subsidiaries.iii) To appoint external counsels or other advisers and approve the terms and conditions of the appointment and obtain independent professional or other advice and services and to invite outsiders with relevant experience to attend the BRCC's meetings (if required) and to brief the BRCC thereof if the BRCC considers this as necessary.iv) Have access to the advice and services of the Corporate Secretary. |

**7.0 TINJAUAN & PENGAWASAN PROSEDUR
BRCC**

7.1 BRCC melakukan tinjauan dan evaluasi kinerjanya sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali untuk memastikan pelaksanaan tanggung jawab sesuai yang tertuang dalam Pedoman Kerja ini. Tinjauan secara khusus mencakup pertimbangan sebagai berikut:

- i) Frekuensi dan kerangka waktu rapat BRCC.
- ii) Kecukupan dan kualitas informasi dan materi yang diberikan kepada BRCC.
- iii) Efektivitas BRCC dalam melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam Pedoman Kerja ini.
- iv) Kontribusi masing-masing anggota BRCC.
- v) Kesesuaian dan kecukupan Pedoman Kerja ini. Apabila terdapat perubahan yang diperlukan atas Panduan Kerja ini, maka BRCC akan merekomendasikan perubahan tersebut kepada Dewan Komisaris.

**7.0 REVIEW & EVALUATION
PROCEDURES OF THE BRCC**

7.1 The BRCC shall at least annually perform a review and an evaluation of its performance to ensure that it is meeting its responsibilities as outlined in this Terms of Reference. The review shall specifically include consideration of the following:

- i) Frequency and timeliness of the BRCC meetings.
- ii) Adequacy and quality of information and materials provided to the BRCC.
- iii) Effectiveness of the BRCC in carrying out the duties as set out in this Terms of Reference.
- iv) Contribution of individual BRCC member.
- v) Appropriateness and adequacy of this Terms of Reference. The BRCC shall recommend to the BOC such changes to this Terms of Reference in such manner as the BRCC deems appropriate.

DESKRIPSI POSISI**8.0 Deskripsi Posisi Ketua BRCC**

8.1 Berikut adalah tugas dan tanggung jawab utama Ketua BRCC. Hal ini tidak dijabarkan menyeluruh dan dapat dijadikan acuan dasar:

- i) Membantu BRCC mencapai tujuannya dengan menetapkan tugas-tugas khusus bagi para anggota BRCC dan mengidentifikasi panduan pelaksanaan bagi para anggota dan memastikan setiap anggota memberikan kontribusi yang signifikan
- ii) Merujuk pada arahan Dewan Komisaris untuk BRCC berkaitan dengan tanggung jawab komite yang harus dijalankan beserta pelepasannya berdasarkan ketentuan dan peraturan yang ada.
- iii) Memberikan waktu yang wajar untuk berdiskusi dalam rapat. Mengatur dan menyampaikan agenda pada rapat rutin atau khusus BRCC berdasarkan masukan dari anggota-anggota dan memastikan bahwa semua isu yang relevan masuk dalam agenda rapat. Selain itu, Ketua harus mendorong debat yang sehat atas topik diskusi dan membawa BRCC ke tingkat tantangan dan independensi yang sehat.
- iv) Menunjukkan jiwa kepemimpinan pada BRCC dan memastikan alur

POSITION DESCRIPTION**8.0 Position Description of the BRCC Chairperson**

8.1 *The following are the primary duties and responsibilities of the BRCC Chairperson. These are not exhaustive and serve merely as a baseline:*

- i) *Helps the BRCC fulfils the goals it sets by assigning specific tasks to members of the BRCC and identifies guidelines for the conduct of the members and ensures that each member is making a significant contribution.*
- ii) *Looks to the BOC for guidance to the BRCC on what their responsibilities are under the rules and regulations to which they are subject and how those responsibilities should be discharged.*
- iii) *Provides a reasonable time for discussion at the meeting. Organises and presents the agenda for regular or special BRCC meetings based on input from members and ensures that all relevant issues are on the agenda. In addition, the Chairperson should encourage a healthy debate on the issue and bring to the BRCC a healthy level of challenge and independence.*
- iv) *Provides leadership to the BRCC and ensures proper flow of information to the BRCC,*

- | | |
|---|--|
| <p>informasi yang sesuai bagi BRCC, dengan meninjau kecukupan dan waktu dokumentasi.</p> <p>v) Memastikan semua anggota mampu dan terdorong untuk berperan penuh dalam setiap aktivitas. Termasuk memastikan semua anggota menerima informasi yang relevan sesuai kebutuhan dengan tepat waktu dan diberikan gambaran atas isu-isu yang akan dibahas pada rapat-rapat BRCC.</p> <p>vi) Menjaga tata kelola Perusahaan yang baik dan memastikan anggota bekerja sesuai dengan fungsi mereka dalam BRCC dan juga menerima tanggung jawab penuh berkaitan dengan materi tata kelola dalam mendukung pengajuan manajemen.</p> <p>vii) Mengatur proses BRCC dan memastikan BRCC dapat melepaskan tanggungjawabnya.</p> <p>viii) Memastikan bahwa setiap keputusan BRCC diambil berdasarkan pemungutan suara dimana hal ini dirasa perlu untuk memastikan keputusan tersebut merupakan kehendak mayoritas.</p> <p>ix) Memastikan kinerja BRCC dan pelepasan penuh tugas BRCC.</p> | <p>reviewing adequacy and timing of documentation.</p> <p>v) Ensures that all members are enabled and encouraged to play their full part in its activities. This includes making sure that all members receive timely, relevant information tailored to their needs and that they are properly briefed on issues arising at the BRCC meetings.</p> <p>vi) Secures good corporate governance and ensures that members look beyond their BRCC function and accept their full share of responsibilities of governance materials in support of management's proposals.</p> <p>vii) Manages the processes of the BRCC and for ensuring that the BRCC discharges its responsibilities.</p> <p>viii) Ensures that every BRCC resolutions are put to the vote where necessary to ensure that it is the will of the majority that prevails.</p> <p>ix) Ensures the working of the BRCC and BRCC's full discharge of its duties.</p> |
|---|--|

9.0 Deskripsi Posisi Anggota BRCC

9.1 Masing-masing Anggota BRCC diharapkan untuk:

- i) Masing-masing menyajikan pendapat independen eksternal berdasarkan temuan nyata, analisa dan proses pembuatan

9.0 Position Description of BRCC Members

9.1 Each BRCC Member is expected to:

- i) Provide individual external independent opinions to the fact-finding, analysis and decision-making process of the

- | | |
|---|---|
| <p>keputusan BRCC, berdasarkan pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki.</p> <p>ii) Mempertimbangkan sudut pandang anggota BRCC lainnya, membuat keputusan dan rekomendasi untuk kepentingan Dewan Komisaris secara bersama-sama.</p> <p>iii) Terus mengikuti perkembangan pedoman tata kelola perusahaan terkini & perkembangan manajemen risiko dan kepatuhan sehubungan dengan BRCC dan Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan.</p> <p>iv) Terus mencari Praktik Terbaik yang berkaitan dengan proses (penilaian kinerja, dll.) yang digunakan oleh BRCC, untuk dibahas lebih lanjut dengan anggota lainnya apabila memungkinkan untuk diadopsi.</p> | <p><i>BRCC, based on their experience and knowledge.</i></p> <p><i>ii) Consider viewpoints from the other BRCC members; make decisions and recommendations for the best interest of the BOC collectively.</i></p> <p><i>iii) Keep abreast of the latest corporate governance guidelines & developments on risk and compliance management in relation to the BRCC and the BOC as a whole.</i></p> <p><i>iv) Continuously seek out Best Practice in terms of the processes (performance assessment etc.) utilised by the BRCC, following which these should be discussed with the rest of the BRCC for possible adoption.</i></p> |
|---|---|

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Kerja ini akan mengacu pada keputusan Dewan Komisaris.

All matters that are not provided for or not adequately stipulated in this Terms of Reference shall be decided by the BOC.

Jakarta, 30 Oktober/ October 2023

PT XL Axiata Tbk
Dewan Komisaris/Board of Commissioners

[Seluruh anggota Dewan Komisaris telah menyetujui Pedoman Kerja ini dalam rapat Dewan Komisaris No. 5/23 tanggal 30 Oktober 2023/ All members of the Board of Commissioners have concurred and approved this Term Of Reference in the Board of Commissioners' meeting No. 5/23 dated 30 October 2023]