

TATA TERTIB
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN
TAHUN BUKU 2023
DAN
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA
PT CITA MINERAL INVESTINDO Tbk
JUMAT, 28 JUNI 2024

1. UMUM

- a. Rapat ini adalah Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun Buku 2023 dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (selanjutnya disebut "Rapat") PT CITA MINERAL INVESTINDO Tbk (selanjutnya disebut "Perseroan"). Rapat diselenggarakan berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka ("POJK 15") dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik ("POJK 16").
- b. Rapat Perseroan diselenggarakan secara kehadiran fisik dan secara elektronik menggunakan aplikasi *Electronic General Meeting System KSEI* ("eASY.KSEI") yang disediakan oleh PT Kustodian Sentral Efek Indonesia ("KSEI").

2. MATA ACARA RAPAT

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun Buku 2023

1. Persetujuan dan Pengesahan Laporan Tahunan Perseroan tahun 2023 termasuk di dalamnya Laporan Direksi tentang kinerja Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Posisi Keuangan dan Perhitungan Laba/Rugi untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2023.
2. Penetapan penggunaan laba bersih Perseroan untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2023.
3. Pendelegasian wewenang dan pemberian kuasa kepada Dewan Komisaris untuk melakukan penunjukkan Kantor Akuntan Publik yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan tahun buku 2024 dan menetapkan honorarium Kantor Akuntan Publik serta persyaratan lainnya.

RULES OF CONDUCT
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
FINANCIAL YEAR 2023
AND
EXTRAORDINARY GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
PT CITA MINERAL INVESTINDO Tbk.
FRIDAY, 28 JUNE 2024

1. GENERAL

- a. *This Meeting is the Annual General Meeting of Shareholders Financial Year 2023 and Extraordinary General Meeting of Shareholders (hereinafter referred to as "the Meeting") of PT CITA MINERAL INVESTINDO Tbk (hereinafter referred to as the "Company"). The Meeting are held according to Financial Service Authority Regulation No.15/POJK.04/2020 on Planning and Conduct General Meeting of Shareholders of Public Company ("POJK 15") and Financial Service Authority Regulation No. 16/POJK.04/2020 on Electronic General Meeting of Shareholder for Public Company ("POJK 16").*
- b. *The Company's Meeting are held by physical attendance and electronically by using Electronic General Meeting System KSEI application (eASY.KSEI), provided by PT Kustodian Sentral Efek Indonesia ("KSEI").*

2. MEETING AGENDA

Annual General Meeting of Shareholders Financial Year 2023

1. *Approval and ratification of the Company's Annual Report for the financial year 2023, including the Board of Directors Company's Activities Report for the year ended 31 December 2023 Supervisory Report of the Board of Commissioners and the Statement of Financial Position and Profit/Loss Calculation for the year ended December 31, 2023.*
2. *Approval on appropriation of the Company's Net Profit for the financial year ended December 31, 2023.*
3. *Delegation of authority and authorization to the Board of Commissioners to appoint a Public Accountant who will audit the Company's books for the financial year 2024 and grant the authority to determine the honorarium of the Public Accountant as well as the other terms of the appointment.*

4. Penetapan honorarium dan/atau tunjangan lainnya bagi Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.

Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa

1. Persetujuan pemindahtanganan Ijin Usaha Pertambangan (IUP) Perseroan (*Penegasan Kembali*).
2. Perubahan susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.

3. PESERTA RAPAT

- a. Peserta Rapat adalah para pemegang saham atau kuasanya yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan atau pemilik saldo rekening efek di penitipan kolektif KSEI pada hari Senin, tanggal 5 Juni 2024 sampai dengan pukul 16.00 WIB dan/atau kuasa melalui aplikasi eASY. KSEI.
- b. Pimpinan Rapat berhak meminta agar surat kuasa untuk mewakili pemegang saham diperlihatkan kepadanya pada waktu Rapat.
- c. Peserta Rapat mempunyai hak untuk mengeluarkan pendapat dan/atau bertanya dan memberikan suara dalam setiap agenda Rapat, kecuali ditentukan lain.
- d. Pihak yang bukan Pemegang Saham Perseroan yang hadir atas undangan Direksi tidak mempunyai hak untuk mengeluarkan pendapat, bertanya dan memberikan suara dalam Rapat.

4. PIMPINAN RAPAT

- a. Rapat dipimpin oleh seorang Komisaris Perseroan.
- b. Pimpinan Rapat bertanggungjawab atas kelancaran jalannya Rapat dan berhak memutuskan prosedur Rapat yang belum diatur dalam Tata Tertib Rapat ini.

5. KUORUM KEHADIRAN

Berdasarkan POJK 15 Pasal 41, Rapat dapat dilangsungkan jika dalam Rapat dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah hadir atau diwakili dalam Rapat.

6. TANYA JAWAB

- a. Bagi Pemegang Saham yang hadir secara fisik dan ingin mengajukan pertanyaan,

4. *Determination of honorarium and/or other benefits for the Board of Commissioners and the Board of Directors of the Company.*

Extraordinary General Meeting of Shareholders

1. *Approval on the transfer of the Company's Mining Business License (IUP) (Reaffirmation).*
2. *Changes in the composition of the member of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company.*

3. PARTICIPANT

- a. *The Meeting Participants are Shareholders or their proxy whose names are registered in the Shareholders Register of the Company or the owner of the collective balance of shares on KSEI on Monday, 5 June 2024 until 16.00 Western Indonesia Time and/or its proxy through eASY.KSEI application.*
- b. *The Chairman of the Meeting has the right to request that the power of attorney to represent shareholders be shown to him at the Meeting.*
- c. *The participant has a right to express their opinions and / or ask questions and vote on each agenda of the Meeting, unless otherwise stipulated.*
- d. *The party who is not the Company's Shareholders who presents as of the guest of the Board at Directors has not the right to express opinions, raises questions and votes in the Meeting.*

4. CHAIRMAN

- a. *The meeting is chaired by a Commissioner of the Company.*
- b. *The Chairman of the Meeting is responsible against the conduction of Meeting and has a right to decide the procedure of Meeting that has not been stipulated under this Rules of Conduct.*

5. ATTENDANCE QUORUM

According to article 41 of POJK 15, the Meeting can be convened if it is attended by the shareholders or their legitimate proxies representing more than $\frac{1}{2}$ (one half) of total shares with lawful voting rights.

6. QUESTION AND ANSWER

- a. *The shareholders who attend the Meeting by physical attendance and intend to submit a*

dipersilahkan untuk mengangkat tangan. Petugas akan memberikan Formulir Pertanyaan yang mohon diisi lengkap oleh penanya dengan mencantumkan: Mata Acara Rapat, nama pemegang saham Perseroan, jumlah saham yang dimiliki atau diwakili serta pertanyaan yang akan diajukan. Selanjutnya petugas kami akan mengumpulkan Formulir Pertanyaan tersebut untuk diberikan kepada Notaris agar dapat ditentukan relevansinya dengan Mata Acara Rapat.

Sedangkan Pemegang saham yang hadir secara elektronik, dapat menyampaikan pertanyaan untuk setiap mata acara Rapat, dengan menggunakan fitur chat pada kolom 'Electronic Opinions' yang tersedia dalam layar E-Meeting Hall di aplikasi eASY.KSEI, mengenai hal yang berhubungan dengan Mata Acara Rapat yang sedang dibahas.

- b. Tanya jawab hanya dilakukan dalam satu tahap saja untuk tiap agenda dan dibatasi maksimum 3 (tiga) menit. Jika dalam kurun waktu 1 (satu) menit, tidak ada yang bertanya, maka Pimpinan Rapat berhak melanjutkan Rapat.
- c. Direksi atau Dewan Komisaris akan memberikan jawaban atau tanggapan terhadap masing-masing pertanyaan yang diajukan secara lisan, dan untuk hal ini dapat meminta pihak lain yang berkompeten untuk memberikan jawaban atau tanggapan.
- d. Pimpinan Rapat atau pihak yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat atau Notaris berhak menolak untuk menjawab atau tidak menanggapi pertanyaan-pertanyaan yang menurut Pimpinan Rapat atau pihak yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat atau Notaris tidak berkaitan dengan Mata Acara Rapat yang sedang dibahas.

7. KEPUTUSAN RAPAT/

KUORUM KEPUTUSAN RAPAT

- a. Berdasarkan POJK 15 pasal 40, keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil melalui pemungutan suara.
- b. Berdasarkan POJK 15 pasal 41, keputusan Rapat adalah sah jika disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir atau diwakili dalam Rapat.

question can raise their hand. The officer will distribute a Question Form which the Inquirer will fill in with: Meeting Agenda, name of shareholder, number of shares owned or represented, and the question. An officer will collect the Question Forms subsequently deliver the Question Forms to the Notary to determine their relevance with the Meeting Agenda.

For the shareholders who attend electronically, can submit questions for each item of the agenda Meeting by using the chat feature in the 'Electronic Opinions' column available on the E-Meeting Hall screen on the eASY.KSEI application, regarding matters related to the Agenda of the Meeting being discussed.

- b. *Questions and answers are only carried out in one stage for each agenda and are limited to a maximum of 3 (three) minutes. If within 1 (one) minute, no questioner, then the Chairman has the right to proceed the Meeting*
- c. *The Board of Directors or the Board of Commissioners will provide answers or responses to each of the questions submitted verbally, and for this they may ask other competent parties to provide answers or responses.*
- d. *The Meeting Chairperson or the party appointed by the Meeting Chairperson or the Notary holds the right to refuse to answer or to not respond to the questions which are viewed by The Meeting Chairperson or the party appointed by the Meeting Chairperson or the Notary as irrelevant to the Agendum being discussed.*

7. MEETING RESOLUTIONS/

MEETING RESOLUTION QUORUM

- a. *Following article 40 of POJK 15, the Meeting resolutions will be made based on deliberation for consensus. In the event that consensus is not reached, the resolutions shall be made through voting.*
- b. *According to article 41 of POJK 15, the resolutions of the Meeting will be valid if they are approved by more than $\frac{1}{2}$ (one half) of total shares with voting rights who attend or represented in the Meeting.*

8. PEMUNGUTAN SUARA (VOTING)

- a. Proses pemungutan suara secara elektronik berlangsung di aplikasi eASY.KSEI pada menu *E- Meeting Hall*, sub menu *Live Broadcasting*.
- b. Pemegang saham yang hadir secara fisik atau diwakilkan penerima kuasanya namun belum memberikan pilihan suara pada mata acara Rapat, maka pemegang saham atau penerima kuasanya memiliki kesempatan untuk menyampaikan pilihan suaranya selama masa pemungutan suara melalui layar *E-Meeting Hall* di aplikasi eASY.KSEI dibuka oleh Perseroan.
- c. Pemungutan suara langsung secara elektronik per mata acara maksimum adalah 1 (satu) menit per mata acara Rapat.
- d. Bagi Pemegang Saham yang tidak dapat melakukan akses eASY.KSEI dalam tautan <https://akses.ksei.co.id/> dapat menyampaikan suaranya melalui pemberian kuasa dengan mengunduh template surat kuasa yang terdapat dalam situs web Perseroan www.citaminerall.com untuk memberikan kuasa dan suaranya dalam Rapat.
- e. Pemegang Saham yang abstain (tidak mengeluarkan suara) akan diperhitungkan mengikuti suara terbanyak yang dikeluarkan dalam Rapat.
- f. Pemegang saham yang hadir secara fisik, pemungutan suara untuk keputusan Rapat dilakukan secara lisan dengan cara mengangkat tangan dengan prosedur sebagai berikut:
 - (i) Pertama, mereka yang tidak setuju akan diminta mengangkat tangan;
 - (ii) Kedua, mereka yang memberikan suara blanko akan diminta mengangkat tangan;
 - (iii) Ketiga, mereka yang tidak mengangkat tangan pada tahap pertama dan kedua dianggap menyetujui usul tersebut, karenanya mereka tidak akan diminta untuk mengangkat tangan.

Ketua Rapat akan meminta Notaris untuk menghitung suara dan mengumumkan hasil pemungutan suara itu.

- g. Bagi penerima kuasa yang diberikan wewenang oleh pemegang saham untuk mengeluarkan suara tidak setuju atau suara blanko, tetapi pada waktu pengambilan keputusan oleh Ketua Rapat, tidak mengangkat tangan untuk memberikan suara tidak setuju atau suara

8. VOTING

- a. *The process of voting that conducted electronically at the eASY.KSEI application on the menu E-Meeting Hall, sub menu Live Broadcasting.*
- b. *The shareholders who attend by physical attendance or is represented by proxy but have not yet cast his/her vote on the agenda of the Meeting, then the shareholder or the proxy has the opportunity to submit their vote during the voting period via a screen. The E-Meeting Hall in the eASY.KSEI application was opened by the Company.*
- c. *The voting electronically is maximum 1 (one) minutes per agenda of the Meeting.*
- d. *The Shareholder who is unable to access eASY.KSEI at the link <https://akses.ksei.co.id/> can cast their votes through the grant of power of attorney, by download the template power of attorney contained on the Company's website www.citaminerall.com to give power of attorney and vote in the Meeting.*
- e. *The Shareholders who abstain (do not cast a vote) will be counted as the majority votes in the Meeting.*
- f. *The Shareholders who attend the Meeting by physical attendance, voting for the resolutions of the Meeting is made verbally by raising their hands with the following procedure:*
 - (i) First, those who disagree will be asked to raise their hands;*
 - (ii) Second, those who cast a blank vote will be asked to raise their hand;*
 - (iii) Third, those who not raising their hands in the first and second stages are consider agreed to the proposal, therefore they will not be asked to raise their hands.*

The Chairman of the Meeting will ask the Notary to count the votes and announce the results of the voting.

- g. *For the proxies who are authorized by the shareholders to cast a disapproving vote or a blank vote, but at the time of making a decision by the Chairman, they do not raise their hand to vote against or a blank vote, then they are considered approved the proposal.*

blanko, maka mereka dianggap menyetujui usulan tersebut.

9. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat dibuat Berita Acara Rapat oleh Notaris.
10. Pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham diharapkan datang paling lambat 60 menit sebelum Rapat dimulai. Bagi pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham yang datang setelah Rapat dimulai, maka tidak diperkenankan masuk ke ruang Rapat.
11. Lain-lain :
Selama Rapat berlangsung mohon agar:
 - a. Telepon genggam dan/atau alat komunikasi lainnya di non-aktifkan;
 - b. Tidak melakukan pembicaraan dengan sesama peserta Rapat agar tidak mengganggu jalannya Rapat; dan
 - c. Segera meninggalkan gedung tempat penyelenggaraan Rapat segera setelah Rapat selesai.
12. Tata Tertib ini dibuat dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan yang berlaku. Hal-hal yang terjadi selama berlangsungnya Rapat yang belum diatur dalam tata tertib ini, akan ditentukan pengaturannya oleh Pimpinan Rapat dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan peraturan terkait yang berlaku.

**PT CITA MINERAL INVESTINDO TBK.
DIREKSI**

9. *Everything that is discussed and decided in the Meeting is made in the Minutes of Meeting by Notary.*
10. *The shareholders and/or their legitimate proxies are expected to have arrived by 60 minutes before the Meeting commences. The shareholders and/or shareholders' proxies who arrive after the Meeting commences will not be allowed to enter the Meeting room.*
11. *Others :*
During the Meeting, please :
 - a. Switch off the mobile phone and/or other communication devices;*
 - b. Not having conversations with meeting participants so as not to interfere the Meeting; and*
 - c. Immediately leave the building where the Meeting is being held after the Meeting is over.*
12. *This Rules of Conduct was drawn up with due observance of the provisions of the Company's Articles of Association and applicable regulations. Any Matters that occur during the Meeting that have not been regulated in this Rules of Conduct, will be determined by the Chairman by taking into account the Company's Articles of Association and the relevant provisions of applicable regulations.*

**PT CITA MINERAL INVESTINDO TBK.
BOARD OF DIRECTORS**