



**TATA TERTIB & PROSEDUR
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN DAN
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA
PT TRIMEGAH KARYA PRATAMA TBK
("Perseroan")
Jakarta, 20 Juni 2024**

1. Rapat ini adalah Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa PT Trimegah Karya Pratama Tbk ("Perseroan"), selanjutnya disebut "Rapat".
2. Kriteria peserta dan pemegang saham untuk Rapat:
 - a. Peserta Rapat adalah para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham (DPS) Perseroan pada tanggal 28 Mei 2024 sampai dengan pukul 16.00 WIB atau kuasanya yang sah yang berhak hadir dalam Rapat.
 - b. Pimpinan atau Petugas Rapat berhak meminta pemegang saham atau kuasanya yang sah dan/atau undangan untuk membuktikan kewenangannya dalam rangka menghadiri Rapat baik secara langsung ataupun melalui petugas Rapat.
 - c. Hanya para pemegang saham atau kuasanya yang dapat dibuktikan dengan surat kuasa dan identitas yang sah, yang berhak untuk mengajukan pendapat, pertanyaan, dan memberikan suaranya sehubungan dengan agenda yang dibahas dalam mata acara Rapat.
 - d. Keikutsertaan pemegang saham dalam Rapat, dapat dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. hadir dalam Rapat secara fisik; atau
 - b. hadir dalam Rapat secara elektronik melalui aplikasi eASY.KSEI.
3. Mekanisme kehadiran dalam Rapat secara fisik.
 - a. Wajib membawa identitas diri yang asli seperti KTP atau SIM yang sah dan berlaku, serta bisa ditunjukkan kepada petugas Rapat atau registrasi di pintu masuk.
 - b. Pemegang saham atau kuasanya yang hadir wajib dalam kondisi sehat, mengingat terbatasnya akses dan fasilitas kesehatan pada *venue* Rapat.
 - c. Lokasi Rapat merupakan area umum yang dimiliki oleh pengelola dan tidak terafiliasi atau dimiliki sepenuhnya oleh Perseroan. Para pemegang saham dan kuasanya yang hadir diharapkan dapat menuju area Rapat secara mandiri sebagaimana lokasi yang terinformasikan melalui pemanggilan ini.
 - d. Kapasitas yang disediakan oleh pengelola area Rapat utama adalah 100 kursi atau *pax* yang dimana Perseroan akan memberlakukan prioritas kehadiran lebih dulu atau *first come first serve* sesuai dengan mekanisme a-c diatas.
 - e. Apabila kapasitas dalam area Rapat utama telah terpenuhi, maka Perseroan telah menyediakan area lainnya dengan memberikan akses *live streaming* yang tidak jauh dari area Rapat utama atau menghadiri Rapat melalui eASY.KSEI.
 - f. Perseroan berhak dan memiliki wewenang melalui petugas Rapat untuk menolak kehadiran pemegang saham atau kuasanya apabila tidak memenuhi kriteria pada poin a-b diatas.
4. Undangan Rapat adalah pengunjung Rapat yang bukan pemegang saham Perseroan, dan hadir atas undangan Komisaris atau Direksi Perseroan serta tidak mempunyai hak untuk berpendapat, bertanya dan memberikan suara dalam Rapat.





5. Prosedur berjalannya Rapat dilakukan sebagai berikut:
 - a. Rapat dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris Perseroan atau Dewan Direksi apabila Dewan Komisaris tidak memungkinkan atau menghalang dalam memimpin jalannya Rapat.
 - b. Pimpinan Rapat bertanggung jawab atas kelancaran jalannya Rapat.
 - c. Pimpinan Rapat berhak untuk mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu agar Rapat dapat berjalan dengan lancar dan tertib sehingga dapat memenuhi tujuan Rapat.
6. Rapat hanya akan diselenggarakan dalam bahasa Indonesia.
7. Syarat kuorum kehadiran dan keputusan Rapat:

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST)

- a. Untuk setiap mata acara Rapat yang akan diambil keputusannya maka berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat 1.a Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 86 ayat (1) Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan dan Pasal 41 ayat 1 huruf (a) POJK No.15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka yang mensyaratkan kehadiran pemegang saham atau kuasanya yang sah yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan.
- b. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, jika musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan Rapat adalah sah jika disetujui lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang hadir dalam Rapat.

Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB)

- a. Untuk setiap mata acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) maka berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat 1.a Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 88 ayat (1) Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan dan Pasal 42 huruf (a) POJK No.15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka yang mensyaratkan kehadiran pemegang saham atau kuasanya yang sah yang mewakili paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan.
- b. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, jika musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan Rapat adalah sah jika disetujui lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah suara yang hadir dalam Rapat.

8. Tayangan Rapat:

- a. Pemegang Saham atau penerima kuasanya yang telah terdaftar di eASY.KSEI paling lambat hingga batas waktu pada poin 2 butir a dapat menyaksikan pelaksanaan RUPS yang sedang berlangsung melalui Webinar Zoom dengan mengakses menu eASY.KSEI (sub menu Tayangan RUPS) yang berada pada fasilitas AKSes.KSEI (<https://akses.ksei.co.id/>) dan fasilitas disediakan oleh KSEI.
- b. Tayangan RUPS memiliki kapasitas hingga 500 peserta, di mana kehadiran tiap peserta akan ditentukan berdasarkan *first come first serve basis*. Bagi Pemegang Saham atau penerima kuasanya yang tidak mendapatkan kesempatan untuk menyaksikan pelaksanaan RUPS melalui Tayangan RUPS tetap dianggap sah hadir secara elektronik serta





kepemilikan saham dan pilihan suaranya diperhitungkan dalam RUPS, sepanjang telah teregistrasi dalam aplikasi eASY.KSEI.

- c. Pemegang Saham atau penerima kuasanya yang hanya menyaksikan pelaksanaan RUPS melalui Tayangan RUPS namun tidak teregistrasi dan hadir secara elektronik pada aplikasi eASY.KSEI, maka kehadiran pemegang saham atau penerima kuasanya tersebut dianggap tidak sah serta tidak akan masuk dalam perhitungan kuorum kehadiran RUPS.
 - d. Untuk mendapatkan pengalaman terbaik dalam menggunakan aplikasi eASY.KSEI dan/atau Tayangan RUPS, Pemegang Saham atau penerima kuasanya disarankan menggunakan peramban (browser/aplikasi) Mozilla Firefox.
9. Tata cara mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat saat Rapat:
- a. Dalam setiap mata acara Rapat, pemegang saham akan diberikan kesempatan untuk melakukan tanya jawab bagi para pemegang saham yang hadir secara fisik di dalam ruangan Rapat maupun pemegang saham yang hadir secara elektronik melalui aplikasi eASY.KSEI. Sesi tanya jawab hanya akan dilakukan dalam satu tahap saja untuk tiap agenda Rapat dan dibatasi maksimum 5 (lima) menit dan maksimal 2 pertanyaan.
 - b. Pertanyaan-pertanyaan hanya dapat diajukan oleh pemegang saham atau kuasanya yang sah pada waktu yang telah ditentukan setelah selesainya pemaparan Mata Acara Rapat dan sebelum dilakukan pemungutan suara. Pertanyaan yang diajukan harus berhubungan langsung dengan Mata Acara Rapat yang dibicarakan dan akan di verifikasi terlebih dahulu oleh Notaris serta Petugas Rapat.

Untuk para pemegang saham yang hadir secara fisik:

- a. Sebelum mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat, para pemegang saham atau kuasa pemegang saham diminta untuk menuliskan nama, alamat dan jumlah saham yang dimiliki atau diwakilinya pada kertas yang akan diberikan oleh Petugas Rapat. Petugas Rapat akan memberikan kertas yang berisikan pertanyaan dan/atau pendapat kepada Notaris untuk diperiksa dan akan dibacakan oleh Notaris atau Petugas Rapat apabila pertanyaan tersebut sesuai dengan Mata Acara Rapat dan pihak yang memberikan pertanyaan telah masuk kedalam daftar pemegang saham yang sah.
- b. Pertanyaan dan/atau pendapat dapat diajukan dilakukan secara tertulis baik untuk pemegang saham yang hadir langsung dalam ruangan Rapat maupun yang hadir secara elektronik melalui aplikasi eASY.KSEI.

Untuk para pemegang saham yang hadir secara daring:

- a. Bagi pemegang saham atau kuasanya yang hadir secara elektronik melalui aplikasi eASY.KSEI dapat menuliskan pertanyaan dan/atau pendapat dengan menggunakan fitur chat pada kolom "Electronic Opinions" yang tersedia dalam layar E-Meeting Hall di aplikasi eASY.KSEI. Notaris akan memeriksa pertanyaan dan/atau pendapat dan untuk kemudian akan dibacakan oleh Notaris atau Petugas Rapat apabila pertanyaan tersebut sesuai dengan Mata Acara Rapat dan pihak yang memberikan pertanyaan telah masuk kedalam daftar pemegang saham yang sah.
- b. Pertanyaan dan/atau pendapat dapat diajukan dilakukan secara tertulis baik untuk pemegang saham yang hadir langsung dalam ruangan Rapat maupun yang hadir secara elektronik melalui aplikasi eASY.KSEI.





Direksi atau Dewan Komisaris Perseroan akan memberikan jawaban dan/atau tanggapan terhadap masing-masing pertanyaan atau pendapat secara langsung. Berkaitan dengan hal tersebut, Direksi dan Dewan Komisaris dapat meminta masukan dari pihak lain yang berkompeten dalam memberikan masukan terhadap jawaban dan/atau tanggapan. Apabila masih terdapat pertanyaan yang belum terjawab dalam Rapat, Perseroan akan menyampaikannya secara terpisah di luar Rapat.

10. Tata cara pemungutan suara saat Rapat:

- a. Tiap-tiap saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara. Apabila seorang pemegang saham atau kuasanya yang sah memiliki atau mewakili lebih dari 1 (satu) saham, maka yang bersangkutan hanya dapat memberikan 1 (satu) suara dan dianggap telah mewakili saham yang dimiliki atau diwakilinya untuk masing-masing pemegang saham.
- b. Pengambilan keputusan dilaksanakan dengan cara musyawarah untuk mufakat, jika ada pemegang saham atau kuasanya yang tidak setuju, maka keputusan akan diambil dengan cara pemungutan suara.

11. Proses pemungutan suara:

- a. Untuk pemegang saham atau kuasa pemegang saham yang hadir secara fisik di dalam ruangan Rapat dilakukan dengan cara mengangkat tangan dengan prosedur sebagai berikut:
 - i. Pertama, mereka yang memberikan suara tidak setuju akan diminta mengangkat tangan;
 - ii. Kedua, mereka yang memberikan suara blanko (abstain) akan diminta mengangkat tangan;
 - iii. Ketiga, mereka yang tidak mengangkat tangan pada tahap pertama dan kedua dianggap menyetujui usul tersebut;
- b. Bagi penerima kuasa yang diberikan wewenang oleh pemegang saham untuk mengeluarkan suara tidak setuju atau suara abstain, tetapi pada waktu pengambilan keputusan oleh Pimpinan Rapat tidak mengangkat tangan untuk memberikan suara tidak setuju atau suara abstain, maka mereka dianggap menyetujui usulan Rapat.
- c. Untuk pemegang saham atau kuasanya yang hadir secara elektronik melalui aplikasi eASY.KSEI pada menu E-Meeting Hall, sub menu Live Broadcasting.
 - i. Pemegang saham atau kuasa pemegang saham dapat memberikan pilihan suara pada setiap mata acara Rapat pada waktu memberikan deklarasi kehadiran paling lambat pukul 12.00 WIB pada 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal Rapat.
 - ii. Pemegang Saham atau kuasa pemegang saham yang belum memberikan pilihan suara pada mata acara Rapat dapat menyampaikan pilihan suaranya selama masa pemungutan suara melalui layar E-Meeting Hall di aplikasi eASY.KSEI dibuka oleh Perseroan.
 - iii. Apabila pemegang saham atau kuasa pemegang saham selama proses pemungutan suara secara elektronik berlangsung tidak memberikan pilihan suara untuk mata acara Rapat tertentu, maka akan dianggap memberikan suara "Abstain" untuk mata acara yang bersangkutan.





- d. Pimpinan Rapat akan meminta Notaris dengan dibantu pihak Biro Administrasi Efek (BAE) untuk melakukan penghitungan suara dan mengumumkan hasil pemungutan suara dalam Rapat.

12. Ketentuan Rapat lainnya

- a. Apabila kapasitas dalam area Rapat utama telah terpenuhi, maka Perseroan telah menyediakan area lainnya dengan memberikan akses *live streaming* yang tidak jauh dari area Rapat utama.
- b. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat ini, akan dibuat risalahnya dalam bentuk Akta Berita Acara Rapat yang dibuat oleh Notaris.
- c. Bagi Pemegang Saham atau kuasanya yang datang setelah registrasi ditutup oleh Biro Administrasi Efek, meskipun Rapat belum dibuka maka Pemegang Saham atau Kuasanya tersebut tidak berhak untuk mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat dan tidak dapat memberikan suaranya.
- d. Perseroan menghimbau untuk para pemegang saham dan kuasa pemegang saham agar dapat mengikuti Rapat secara daring (online) demi mendapatkan kenyamanan dan keamanan ketika mengikuti Rapat.

Tata Tertib dan Prosedur Rapat ini dibuat dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan lain yang berlaku sampai dengan ketentuan ini dibuat. Hal-hal yang terjadi selama berlangsungnya Rapat namun belum diatur dalam tata tertib ini, akan ditentukan pengaturannya oleh Pimpinan Rapat dengan tetap mengacu dan/atau memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan peraturan terkait yang masih berlaku.

**SEKRETARIS PERSEROAN
PT TRIMEGAH KARYA PRATAMA TBK**





RULES & PROCEDURES
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS AND
EXTRAORDINARY GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
PT TRIMEGAH KARYA PRATAMA TBK
(“Company”)
Jakarta, June 20, 2024

1. This Meeting is the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Trimegah Karya Pratama Tbk (“Company”), hereinafter referred to as “Meeting”.
2. Participant and shareholder criteria for the Meeting:
 - a. Participants of the Meeting are shareholders whose names are registered in the Daftar Pemegang Saham (DPS) of the Company on May 28, 2024 until 16.00 WIB or their legal proxies who are entitled to attend the Meeting.
 - b. The Chairman or the Meeting Officer shall be entitled to request the shareholders or their authorized proxies and/or invitees to prove their authority in order to attend the Meeting either directly or through the Meeting Officer.
 - c. Only shareholders or their proxies who can be proven by a power of attorney and valid identity, are entitled to submit opinions, questions, and vote in connection with the agenda discussed in the agenda of the Meeting.
 - d. The participation of shareholders in the Meeting can be done with the following mechanism:
 - a. physically attending the Meeting; or
 - b. attending the Meeting electronically through the eASY.KSEI application.
3. Mechanism for physical attendance at the Meeting
 - a. Must bring original identification such as a valid ID card or driver's license, and can be shown to the Meeting or registration officer at the entrance.
 - b. Shareholders or their proxies who attend must be in good health, given the limited access and health facilities at the Meeting venue.
 - c. The Meeting venue is a public area owned by building manager and is not affiliated or wholly owned by the Company. The shareholders and their proxies who attend are expected to go to the Meeting area independently as the location informed through this invitation.
 - d. The capacity provided by the building manager of the main Meeting area is 100 seats or pax where the Company will apply first come first serve priority in accordance with the a-c mechanism above.
 - e. If the capacity in the main Meeting area has been fulfilled, the Company has provided another area by providing live streaming access not far from the main Meeting area.
 - f. The Company has the right and authority through the Meeting officer to refuse the attendance of shareholders or their proxies if they do not meet the criteria in points a-b above.
4. Invitees of the Meeting are visitors to the Meeting who are not shareholders of the Company, and are present at the invitation of the Commissioners or Directors of the Company and do not have the right to express opinions, ask questions and vote in the Meeting.
5. The procedure of the Meeting is conducted as follows:
 - a. The Meeting shall be chaired by a member of the Board of Commissioners appointed by the Board of Commissioners of the Company or the Board of Directors if the Board of Commissioners is not possible or unable to chair the Meeting.
 - b. The Chairman of the Meeting is responsible for the smooth running of the Meeting.





- c. The Chairperson of the Meeting shall be entitled to take any steps deemed necessary for the Meeting to run smoothly and orderly so as to fulfill the objectives of the Meeting.
6. Meetings will only be held in Bahasa Indonesia.
7. Quorum requirements for attendance and resolutions of the Meeting:
Annual General Meeting of Shareholders (AGMS)
 - a. For each agenda item of the Meeting to be resolved, the provisions as stipulated in Article 23 paragraph 1.a of the Company's Articles of Association, Article 86 paragraph (1) of Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies and and Article 41 paragraph 1 letter (a) POJK No.15/POJK.04/2020 concerning the Planning and Holding of General Meetings of Shareholders of Public Companies which requires the presence of shareholders or their authorized proxies representing more than 1/2 (one-half) of the total number of shares with valid voting rights issued by the Company.
 - b. Meeting resolutions are adopted based on deliberation to reach a consensus, if deliberation to reach a consensus is not achieved, the Meeting resolutions are valid if approved by more than 1/2 (one-half) of the total number of votes present at the Meeting.
Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS)
 - a. For each agenda item of the Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS), the provisions as stipulated in Article 23 paragraph 1.a of the Company's Articles of Association, Article 86 paragraph (1) of Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies and and Article 41 paragraph 1 letter (a) of POJK No.15/POJK.04/2020 concerning Planning and Holding General Meetings of Shareholders of Public Companies which requires the presence of shareholders or their authorized proxies representing more than 2/3 (two-thirds) of the total number of shares with valid voting rights issued by the Company.
 - b. Meeting resolutions are adopted based on deliberation to reach a consensus, if deliberation to reach a consensus is not achieved, the Meeting resolutions are valid if approved by more than 2/3 (two-thirds) of the total number of votes present at the Meeting.
8. Meeting Broadcast
 - a. Shareholders or their proxies who have registered in eASY.KSEI at the latest up to the deadline in point 2 point a can watch the ongoing GMS through Webinar Zoom by accessing the eASY.KSEI menu (sub menu GMS Impressions) located at the AKSes.KSEI facility (<https://akses.ksei.co.id/>) and facilities provided by KSEI.
 - b. The GMS broadcast has a capacity of up to 500 participants, where the attendance of each participant will be determined on a first come first serve basis. Shareholders or their proxies who do not have the opportunity to witness the implementation of the GMS through the GMS Broadcast are still considered validly present electronically and their share ownership and voting options are taken into account in the GMS, as long as they have been registered in the eASY.KSEI application.
 - c. Shareholders or their proxies who only witness the implementation of the GMS through the GMS broadcast but are not registered and present electronically in the eASY.KSEI application, then the presence of such shareholders or their proxies will be considered invalid and will not be included in the calculation of the attendance quorum of the GMS.
 - d. To obtain the best experience in using the eASY.KSEI application and/or the GMS Impressions, Shareholders or their proxies are advised to use the Mozilla Firefox browser/application.
9. Procedures for raising questions and/or opinions during the Meeting:





- a. In each agenda item of the Meeting, shareholders will be given the opportunity for shareholders to ask questions who are physically present in the Meeting room and shareholders who are present electronically through the eASY.KSEI application. The question and answer session will only be conducted in one stage for each Meeting agenda and is limited to a maximum of 5 (five) minutes and a maximum of 2 questions.
- b. Questions can only be submitted by shareholders or their authorized proxies at a predetermined time after the completion of the presentation of the Meeting Agenda and before voting. Questions submitted must be directly related to the Meeting Agenda being discussed and will be verified in advance by the Notary and the Meeting Officer.

For shareholders who are physically present:

- a. Before submitting questions and/or opinions, the shareholders or their proxies are requested to write their names, addresses and the number of shares owned or represented on the paper that will be given by the Meeting Officer. The Meeting Officer will give the paper containing the questions and/or opinions to the Notary for inspection and will be read out by the Notary or the Meeting Officer if the questions are in accordance with the Agenda of the Meeting and the party giving the questions has been included in the list of authorized shareholders.
- b. Questions and/or opinions can be submitted in writing both for shareholders who are present directly in the Meeting room and those who attend electronically through the eASY.KSEI application.

For shareholders attending online:

- a. Shareholders or their proxies who are present electronically through the eASY.KSEI application can write questions and/or opinions using the chat feature in the “Electronic Opinions” column available on the E-Meeting Hall screen in the eASY.KSEI application. The Notary will check the questions and/or opinions and will then be read out by the Notary or Meeting Officer if the questions are in accordance with the Meeting Agenda and the party giving the questions has been included in the list of authorized shareholders.
- b. Questions and/or opinions can be submitted in writing both for shareholders who are present directly in the Meeting room and those who are present electronically through the eASY.KSEI application.

The Company's Board of Directors or Board of Commissioners will provide answers and/or responses to each question or opinion directly. In this regard, the Board of Directors and the Board of Commissioners may seek input from other competent parties in providing input to the answers and/or responses. If there are still questions that have not been answered in the Meeting, the Company will submit them separately outside the Meeting.

10. Voting procedures during the Meeting

- a. Each share entitles the holder to cast 1 (one) vote. If a shareholder or his/her authorized proxy owns or represents more than 1 (one) share, then he/she can only cast 1 (one) vote and is deemed to have represented the shares owned or represented by him/her for each shareholder.
- b. Decision making is carried out by deliberation to reach a consensus, if there are shareholders or their proxies who disagree, then the decision will be taken by voting.

11. Voting process:

- a. For shareholders or proxy of shareholders who are physically present in the Meeting room, the voting is conducted by raising hands with the following procedure:
 - i. First, those who vote against will be asked to raise their hands;
 - ii. Second, those who vote blank (abstain) will be asked to raise their hands;





- iii. Third, those who do not raise their hands at the first and second stages are deemed to have approved the proposal;
- b. For proxies who are authorized by the shareholders to cast a dissenting vote or an abstention vote, but at the time of decision making do not raise their hands to cast a dissenting vote or an abstention vote, then they are deemed to approve the Meeting's proposal.
- c. For shareholders or their proxies who attend electronically through the eASY.KSEI application on the E-Meeting Hall menu, Live Broadcasting sub menu.
 - i. Shareholders or their proxies may cast their votes on each agenda item of the Meeting at the time of providing attendance declaration no later than 12.00 WIB on 1 (one) business day prior to the date of the Meeting.
 - ii. Shareholders or their proxies who have not cast their votes on the agenda of the Meeting may submit their votes during the voting period through the E-Meeting Hall screen in the eASY.KSEI application opened by the Company.
 - iii. If a shareholder or proxy during the electronic voting process does not cast a vote for a particular agenda item of the Meeting, it will be deemed to vote "Abstain" for the relevant agenda item.
- d. The Chairman of the Meeting will request the Notary with the assistance of the Securities Administration Bureau (BAE) to count the votes and announce the voting results at the Meeting.

12. Other Meeting Provisions

- a. If the capacity in the main Meeting area has been fulfilled, the Company has provided other areas by providing live streaming access not far from the main Meeting area.
- b. Everything discussed and decided in this Meeting, will be made minutes in the form of Deed of Minutes of Meeting made by Notary.
- c. Shareholders or their proxies who arrive after the registration is closed by the Share Registrar, even though the Meeting has not been opened, such Shareholders or their Proxies are not entitled to ask questions and/or opinions and cannot vote.
- d. The Company encourages shareholders and their proxies to attend the Meeting online for convenience and security when attending the Meeting.

These Meeting Rules and Procedures are made with due observance of the provisions of the Company's Articles of Association and other regulations in force until these provisions are made. Matters that occur during the Meeting but have not been regulated in these rules of procedure, will be determined by the Company.

COMPANY SECRETARY
PT TRIMEGAH KARYA PRATAMA TBK

