PEDOMAN KOMITE PEMANTAU RISIKO

PT CIMB NIAGA AUTO FINANCE

PIAGAM
KOMITE PEMANTAU RISIKO

I. PENDAHULUAN

1. Deskripsi

   Komite Pemantau Risiko adalah Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang berhubungan dengan penyusunan dan penerapan manajemen risiko di PT CIMB Niaga Auto Finance ("CNAF").

2. Landasan Hukum

   Landasan hukum pembentukan Komite serta piagam ini adalah:

   2.1. POJK Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya;

   2.2. POJK Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya;

   2.3. SEOJK No.7/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah;

   2.4. POJK No.28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Non Bank;

   2.5. SEOJK No.11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah;

   2.6. Anggaran Dasar PT CIMB Niaga Auto Finance Akta No. 02 Tanggal 1 September 2022.

II. TUJUAN

Komite dibentuk dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam memastikan terlaksananya pengawasan dan pemberian nasehat kepada Direksi serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan internal CNAF yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Terlaksananya fungsi pengawasan manajemen risiko yang kuat.
2. Terbangunnya budaya manajemen risiko sehingga dapat mengurangi kemungkinan terjadinya *frauds* dan praktik-praktik pembiayaan yang tidak sehat.
3. Teridentifikasinya hal-hal berkaitan dengan manajemen risiko yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

III. KEANGGOTAAN

1. Komposisi
    1.1. Komite diketuai oleh Komisaris Independen merangkap sebagai anggota.
    1.2. Komite beranggotakan paling sedikit:
        1.2.1. Satu orang Komisaris Independen yang berkedudukan sebagai ketua.
        1.2.2. Satu orang Pihak Independen yang memiliki keahlian dibidang keuangan dan/atau manajemen risiko yang berkedudukan sebagai anggota.
    1.3. Pihak Independen adalah pihak di luar CNAF yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan CNAF, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
    1.4. Pihak Independen, yang dimaksud pada butir III.1.2.2., dinilai memiliki keahlian di bidang keuangan apabila memenuhi kriteria:
        1.4.1. Memiliki pengetahuan di bidang ekonomi, keuangan dan/atau pembiayaan.
        1.4.2. Memiliki pengalaman kerja paling kurang lima tahun di bidang ekonomi, keuangan dan/atau pembiayaan.
        1.4.3. Memiliki sertifikat kompetensi untuk mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab komite.
    1.5. Pihak Independen yang dimaksud pada butir III.1.2.2., dinilai memiliki keahlian di bidang manajemen risiko apabila memenuhi kriteria:
        1.5.1. Memiliki pengetahuan di bidang manajemen risiko.
        1.5.2. Memiliki sertifikat manajemen risiko dan/atau
        1.5.3. Memiliki pengalaman kerja paling kurang dua tahun di bidang manajemen risiko.
    1.6 Komisaris Independen dan Pihak Independen yang menjadi anggota Komite paling sedikit berjumlah 51% dari jumlah anggota Komite.

2. Persyaratan Keanggotaan
    2.1. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite wajib dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
    2.2. Sekretaris Komite ditunjuk berdasarkan keputusan rapat Komite.
    2.3. Anggota yang berasal dari Pihak Independen wajib direkomendasikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.
    2.4. CNAF harus meneliti kebenaran seluruh dokumen atau data pendukung pemenuhan persyaratan Pihak Independen, antara lain surat pernyataan Pribadi mengenai integritas yang bersangkutan.
    2.5. Setiap anggota Komite wajib:
        2.5.1. Memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik (antara lain tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi pihak utama, antara lain tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus).
        2.5.2. Berperilaku secara professional dan menjaga etika bisnis sehingga dapat menjadi contoh bagi seluruh elemen organisasi CNAF dalam upaya

membangun dan menjaga reputasi.

2.5.3. Kemampuan dan pengalaman yang memadai serta mampu berkomunikasi dengan baik.

2.5.4. Memiliki pendidikan dan pengetahuan di bidang keuangan, pembiayaan, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.

2.5.5. Mematuhi Kode Etik yang ditetapkan oleh CNAF.

2.6. Setiap anggota Komite dilarang untuk:

2.6.1. Memanfaatkan perusahaan CNAF untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.

2.6.2. Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan CNAF.

3. Independensi

3.1. Anggota Komite tidak diperkenankan mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha CNAF.

3.2. Anggota Direksi, baik pada CNAF maupun pada Perusahaan Pembiayaan lain dilarang untuk menjadi anggota Komite.

3.3. Ketua Komite dilarang merangkap jabatan sebagai ketua Komite lebih dari satu pada Komite lain.

3.4. Anggota Komite yang berasal dari Pihak Independen dapat merangkap jabatan sebagai Pihak Independen anggota Komite lainnya pada CNAF, Perusahaan Pembiayaan lain, dan/atau Perusahaan lain, sepanjang yang bersangkutan:

3.4.1. Memenuhi seluruh kompetensi yang dipersyaratkan

3.4.2. Memenuhi kriteria independensi

3.4.3. Mampu menjaga rahasia CNAF

3.4.4. Memperhatikan kode etik yang berlaku

3.4.5. Tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Komite.

3.5. Mantan anggota Direksi atau pihak yang mempunyai hubungan dengan CNAF yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen dilarang menjadi Pihak Independen dalam keanggotaan Komite sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off*) paling singkat enam bulan. Yang dimaksud dengan masa tunggu (*cooling off*) adalah tenggang waktu antara berakhirnya jabatan yang bersangkutan secara efektif yang dinyatakan berhenti secara tertulis sebagai anggota Direksi atau pihak-pihak lain yang mempunyai hubungan dengan CNAF, dengan pengangkatan yang bersangkutan secara efektif sebagai Pihak Independen.

3.6. Masa tunggu (*cooling off*) paling singkat enam bulan sebagaimana dimaksud pada butir III.3.3.5. tersebut diatas tidak berlaku bagi mantan anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengawasan yang melakukan fungsi pengawasan pada CNAF paling kurang enam bulan.

4. Masa Tugas

   Masa tugas anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali. Masa tugas anggota Komite yang diangkat akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa jabatan Dewan Komisaris tersebut.

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Dewan Komisaris membentuk Komite dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Komite mendukung Dewan Komisaris dengan cara memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
2. Komite wajib melakukan paling sedikit:
   2.1. Evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan CNAF.
   2.2. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.
3. Mekanisme evaluasi kinerja Komite dapat diukur dengan penetapan indikator kinerja yang objektif dan terukur seperti jumlah kehadiran dan catatan hasil rapat yang diselenggarakan dan kepatuhan terhadap *charter*/ kerangka kerja Komite.
4. Komite juga mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam hal manajemen risiko lainnya.
5. Membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam memelihara dan memantau Tingkat Kesehatan CNAF serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memelihara dan/atau meningkatkan Tingkat Kesehatan CNAF.
6. Tugas Dewan Komisaris dalam penerapan Manajemen Risiko secara umum:
   6.1. Bersama dengan Direksi, bertanggung jawab untuk memastikan penerapan Manajemen Risiko telah memadai sesuai dengan karakteristik, kompleksitas, dan profil Risiko CNAF.
   6.2. Bersama dengan Direksi, harus memahami dengan baik jenis dan tingkat Risiko yang melekat pada kegiatan bisnis CNAF.
   6.3. Menyetujui kebijakan Manajemen Risiko termasuk strategi dan kerangka Manajemen Risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) CNAF.
   6.4. Mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko dan strategi Manajemen Risiko paling sedikit satu kali dalam satu tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha CNAF secara signifikan.
   6.5. Mengevalusi pertanggung jawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko secara berkala, dalam rangka memastikan bahwa Direksi mengelola aktivitas dan Risiko CNAF secara efektif.
   6.6. Memastikan kebijakan dan proses manajemen risiko dilaksanakan secara efektif dan terintegrasi dalam proses manajemen risiko secara keseluruhan.
7. Tugas Dewan Komisaris dalam penerapan Manajemen Risiko secara terintegrasi:
   7.1. Bersama dengan Direksi berwenang dan bertanggung jawab untuk memastikan penerapan

Manajemen risiko terintegrasi sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha konglomerasi keuangan.

7.2. Bersama dengan Direksi, wajib memastikan penerapan Manajemen Risiko pada masing-masing Lembaga Jasa Keuangan Non Bank dalam konglomerasi keuangan.

7.3. Dewan Komisaris mengarahkan, meyetujui, dan mengevaluasi Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi.

7.4. Dewan Komisaris mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi oleh Direksi Entitas Utama, paling sedikit satu kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha secara signifikan.

8. Tugas Dewan Komisaris dalam penerapan Manajemen Risiko secara spesifik:

8.1. Dalam hal Risiko Likuiditas

8.1.1. Bersama dengan Direksi, memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas telah sesuai dengan tujuan strategis, skala, karakteristik bisnis, dan profil Risiko Likuiditas CNAF, termasuk memastikan integrasi penerapan ManajemenRisiko untuk Risiko Likuiditas dengan Risiko lainnya yang dapat berdampak pada posisi likuiditas CNAF.

8.1.2. Persetujuan dan evaluasi berkala kebijakan dan strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas termasuk rencana pendanaan darurat, paling sedikit satu kali dalam satu tahun atau dalam frekuensi yang lebih tinggi dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha CNAF secara signifikan.

8.2. Dalam hal Risiko Operasional – bersama dengan Direksi, mengembangkan budaya organisasi yang sadar terhadap Risiko Operasional dan menumbuhkan komitmen dalam mengelola Risiko Operasional sesuai dengan strategi bisnis CNAF.

8.3. Dalam hal Risiko Hukum – bersama dengan Direksi, menerapkan *legal governance* yaitu suatu tata kelola untuk membentuk, mengeksekusi, dan mengintepretasikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal termasuk standar perjanjian yang digunakan.

8.4. Dalam hal Risiko Strategis – bersama dengan Direksi, menyusun dan menyetujui rencana strategis dan rencana bisnis yang mencakup hal-hal sebagaimana diatur dalam ketentuan dan mengkomunikasikan kepada Karyawan CNAF pada setiap jenjang organisasi.

8.5. Dalam hal Risiko Kepatuhan, bersama dengan Direksi:

8.5.1. Memastikan bahwa Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan dilakukan secara terintegrasi dengan Manajemen Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Kepatuhan CNAF.

8.5.2. Memastikan bahwa setiap permasalahan kepatuhan yang timbul dapat diselesaikan secara efektif oleh satuan kerja terkait dan dilakukan pemantauan atas tindakan perbaikan oleh satuan kerja kepatuhan.

8.5.3. Melakukan pengawasan aktif terhadap Fungsi Kepatuhan, dengan mengevaluasi pelaksanaan Fungsi Kepatuhan CNAF paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun dan memberikan saran untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi

Kepatuhan CNAF.

8.6. Dalam hal Risiko Reputasi – bersama dengan Direksi, memberikan perhatian terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi oleh unit-unit terkait antara lain *Corporate Secretary*, hubungan masyarakat (humas), dan unit bisnis terkait.

8.7. Dalam hal Risiko Teknologi Informasi:

8.7.1. Mengevaluasi, mengarahkan dan memantau Rencana Strategi Teknologi Informasi dan kebijakan CNAF terkait penggunaan Teknologi Informasi.

8.7.2. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi.

8.8. Dalam hal prinsip kehati-hatian Alih Daya:

8.8.1. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Alih Daya termasuk penyempurnaan atas kebijakan Alih Daya.

8.8.2. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas penerapan manajemen risiko atas Alih Daya.

8.9. Dalam hal penilaian kualitas aset – menyetujui kebijakan dan melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan mengenai:

8.9.1. Restrukturisasi Kredit.

8.9.2. Hapus Buku dan Hapus Tagih.

8.10. Dalam hal kewajiban penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengkreditan:

7.10.1 Dewan Komisaris menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana kredit atau pembiayaan tahunan termasuk rencana pemberian kredit atau pembiayaan kepada Debitur besar tertentu yang tertuang dalam Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan.

7.10.2 Dewan Komisaris meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi atas *performance* CNAF.

9. Tugas Dewan Komisaris dalam Manajemen Permodalan:

9.1. Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Rasio Permodalan Minimum.

9.1.1. Bersama dengan Direksi memahami sifat dan tingkat risiko yang dihadapi oleh CNAF, menilai kecukupan kualitas manajemen risiko, dan mengaitkan tingkat risiko dengan rasio permodalan yang dimiliki oleh CNAF untuk mengantisipasi risiko-risiko yang dihadapi dan untuk mendukung rencana bisnis serta rencana strategis CNAF pada masa mendatang.

9.1.2. Menyetujui kebijakan, strategi dan prosedur pengelolaan rasio permodalan CNAF.

9.1.3. Melakukan kaji ulang terhadap kualitas dan efektifitas pengelolaan modal yang dilakukan oleh Direksi.

9.1.4. Melakukan evaluasi berkala terhadap kualitas dan efektifitas kebijakan, strategi, dan prosedur pengelolaan modal serta melakukan penyesuaian dalam hal diperlukan.

10. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap impelementasi rencana aksi (*recovery plan*).

11. Dewan Komisaris memastikan penerapan manajemen permodalan terintegrasi sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan, mencakup:

11.1. Mengarahkan, menyetujui dan mengevaluasi kebijakan, strategi dan prosedur

pengelolaan permodalan secara terintegrasi.

11.2. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, strategi, dan prosedur pengelolaan permodalan secara terintegrasi oleh Direksi.

12. Tugas Dewan Komisaris dalam melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sejak ditemukan:
    12.1. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan; dan/atau
    12.2. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha CNAF.
13. Komite wajib menyusun pedoman dan tata tertib kerja Komite (Piagam), dan melakukan *review* sesuai kebutuhan atau paling sedikit tiga tahun sekali.
14. Komite wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris dari waktu ke waktu, contohnya dalam melakukan evaluasi atas rekomendasi Direksi atas usulan pembagian dividen.

V. TATA CARA PENYELENGGARAAN RAPAT

1. Rapat Komite wajib diadakan secara berkala setiap bulan atau minimun 10x dalam setahun atau setiap waktu jika dianggap perlu.
2. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite. Dalam hal Ketua Komite berhalangan hadir, maka Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Komite yang hadir yang dipilih oleh Rapat.
3. Rapat dapat diselenggarakan baik dengan kehadiran secara fisik maupun melalui media elektronik atau kombinasi keduanya.
4. Rapat yang dihadiri secara fisik paling kurang dua kali dalam setahun untuk setiap anggota Komite.
5. Rapat yang dihadiri secara non fisik dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang harus memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.
6. Jadwal dan agenda serta program kerja harus dibuat dalam program tahunan yang ditetapkan paling lambat akhir Januari.
7. Perubahan jadwal dan agenda ditetapkan oleh Ketua Komite.
8. Undangan dan materi rapat harus didistribusikan kepada anggota Komite paling lambat tujuh hari kalendar sebelum tanggal rapat.
9. Rapat Komite hanya dapat dilaksanakan dalam hal dihadiri oleh paling sedikit 51% dari jumlah anggota Komite termasuk satu orang Komisaris Independen dan satu orang Pihak Independen.
10. Ketua maupun anggota Komite memiliki kesempatan untuk menyampaikan pendapat dan mempunyai hak suara yang sama.
11. Keputusan Rapat Komite wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip satu orang satu suara.
12. Hasil Rapat Komite wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan sesuai peraturan perundang-undangan. Risalah rapat dibuat oleh Sekretaris Komite, dan disetujui oleh seluruh anggota Komite yang hadir.
13. Dalam hal Sekretaris Komite berhalangan hadir dalam rapat, maka salah satu pihak yang ditunjuk oleh Komite akan bertindak selaku Notulis yang membuat dan mendokumentasikan

risalah rapat.

14. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam pengambilan keputusan rapat Komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan dari perbedaan pendapat tersebut.
15. Risalah rapat wajib didokumentasikan secara baik, dan salinannya wajib didistribusikan kepada seluruh anggota Komite.
16. Waktu kerja anggota Komite yang merupakan anggota Dewan Komisaris mengacu pada Piagam Dewan Komisaris.
17. Penyediaan waktu yang cukup tercermin antara lain oleh kehadiran yang bersangkutan dalam rapat-rapat Komite sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

VI. PELAPORAN

1. Komite harus membuat laporan kepada Dewan Komisaris mengenai:
   1.1. Laporan pelaksanaan tugas pengawasan setahun dua kali (Juni dan Desember) paling lambat dua bulan setelah tanggal pelaporan.
2. Komite harus melaporkan pokok-pokok keputusan rapat kepada Dewan Komisaris.
3. Pada akhir tahun buku, Komite wajib menyusun Laporan Tahunan Komite yang akan disajikan dalam bentuk Laporan Tahunan CNAF, yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
   3.1. Komposisi Komite, termasuk nama, jabatan dan status independensinya.
   3.2. Tujuan dan ruang lingkup kerja Komite.
   3.3. Jumlah rapat Komite tahun berjalan dan rincian kehadiran tiap anggota Komite.
   3.4. Ringkasan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite selama tahun berjalan.

Piagam Komite Pemantau Risiko ini, yang harus diketahui dan bersifat mengikat bagi setiap anggota Komite, ditetapkan dan mulai berlaku pada tanggal 01 Juli 2025 dan wajib dimuat dalam laman CNAF.