

Standar Masyarakat *Communities Standard*

Tujuan

Standar Masyarakat ini merupakan pendukung Kebijakan Masyarakat untuk digunakan oleh setiap site sebagai ketentuan dasar dan referensi dalam membina relasi yang konstruktif dengan masyarakat di mana site beroperasi.

Standar Masyarakat terdiri atas:

1. Bina Relasi
2. Penduduk Asli
3. Warisan Budaya
4. Akses Lahan dan Kompensasi
5. Penilaian Rona Awal dan Dampak Sosial
6. Pemberdayaan dan Pengembangan Masyarakat

Lingkup

Standard ini berlaku bagi semua operasi Merdeka Copper Gold (MCG) di mana semua personil External Affairs diharuskan memiliki pengetahuan yang memadai tentang standar ini. Site yang sudah beroperasi di bawah MCG memiliki waktu 12 bulan sejak tanggal pengesahan untuk memenuhi standar ini dan 18 bulan untuk site yang baru diakuisisi.

Requirements

- Semua site harus memahami dan patuh pada hukum dan ketentuan yang berlaku pada daerah di masing-masing site.
- Apabila ada komitmen yang mengikat secara hukum, site harus memastikan semua tindak lanjut yang dibutuhkan dijadwalkan, dilaksanakan, dan diselesaikan sesuai waktu yang disepakati.
- Semua karyawan dan kontraktor di Department External Affairs harus memahami dan melaksanakan Standar ini.

Penilaian Resiko

- Dalam proses penilaian resiko rutin yang dilakukan oleh manajemen site, resiko sosial perlu dievaluasi berdasarkan Standard ini.
- Dari hasil penilaian resiko tersebut, mitigasi resiko kemudian ditentukan dan menilai keefektifan mitigasinya dalam mengurangi resiko.

Purpose

This Communities Standard is a supporting document on Communities Policy to be use by each site as basic requirements and reference in managing a constructive engagement with the community surrounding operation site.

This Community Standard is consisting of:

1. Stakeholder Engagement
2. Indigenous People
3. Cultural Heritage
4. Land Access and Compensation
5. Social Baseline and Impact Assessment
6. Community Development and Empowerment

Scope

The Standard is applied to all Merdeka Copper Gold (MCG) operating sites, all External Affairs personnel are required to obtain sufficient understanding regarding this Standard. Site which operates under MCG has 12 months to comply since authorization and 18 months for newly acquired site.

Requirements

- *All sites have to understand and comply with the applicable law and regulations at each site.*
- *If there is any legal-binding commitment, site has to ensure required follow-up is scheduled, executed, and close-out according to agreed deadline.*
- *All employees and contractors in External Affairs Department has to understand and comply with this Standard.*

Risk Assessment

- *In routine risk assessment process by site management, social risk is to be assess based on this Standard.*
- *From the risk assessment, risk mitigation is to be determined against the identified risks and assess the effectiveness of the mitigation to reduce the risks.*

Tanggungjawab

CEO bertanggungjawab untuk menyetujui standar ini dan semua perubahan yang dibuat.

Direktur External Affairs bertanggungjawab untuk memastikan standar terbaharukan dan menyetujui semua dokumen pendukungnya. Tugas lain adalah:

- Membantu Dewan Direksi dan staff yang relevan di setiap site memahami implementasi standar ini.
- Meninjau standar setiap 3 (tiga) tahun dan membaharukan dengan merujuk pada standar external, peraturan, dan komitmen MCG.
- Sebelum akan diaudit secara internal setiap 3 tahun, memastikan terpenuhinya pelaksanaan standar ini. Hasil audit akan dilaporkan kepada Dewan Direksi.

Tanggungjawab General Manager di tiap site dan lokasi Explorasi adalah:

- Melaksanakan kewajiban sesuai Standar di lokasi masing-masing
- Memastikan kebijakan manajemen site konsisten dengan Standar
- Menunjukkan kepatutan dengan Standar ini yang dilakukan melalui proses audit internal.

Pelatihan dan Kompetensi

- Semua personil External Affairs wajib memperoleh pelatihan antara lain namun tidak terbatas pada kebudayaan setempat, konflik, negosiasi, hak asasi manusia, dan komunikasi. Pelatihan dan penilaian kompetensi harus didokumentasikan dan diperbaharukan secara rutin, termasuk untuk tujuan pengembangan karir.
- Materi mengenai budaya dan adat daerah setempat harus dimasukkan sebagai bagian dari induksi di tiap site.
- Pelatihan dan induksi yang lebih mendalam harus diberikan kepada karyawan, kontraktor, dan tamu yang akan melakukan pekerjaan atau bersinggungan dengan masyarakat.

Dokumentasi

- Laporan, data, dan statistik yang berhubungan dengan External Affairs harus disimpan, disampaikan, dan ditinjau secara berkala oleh manajemen site dan korporasi.
- Semua bentuk dokumentasi kegiatan External Affairs harus dapat diakses untuk tujuan kepatutan atau kebutuhan legal lainnya.

Responsibilities

The CEO is responsible to approve the Standard and any required changes.

External Affairs Director is responsible to ensure the standard is updated and approve all its supplement documents. Other responsibilities are:

- *Assist Board of Directors (BOD) and relevant staff at each site to understand the implementation of this Standard.*
- *Review the standard every 3 (three) years and update by referring to external standards, regulations, and MCG's commitment.*
- *Ensure prior to internal audit every 3 years, site has complied with the standard. Result of the audit will be reported to BOD.*

General Manager at each operating and exploration sites is responsible to:

- *Carry out requirements as per Standard at own site.*
- *Ensure site policies are consistent with this Standard.*
- *Demonstrate compliance with this Standard which done through internal audit process.*

Training and Competency

- *All External Affairs personnel must obtain training such as local culture, conflict, negotiation, human rights, and communication. Training and competencies assessment are to be documented and updated routinely, including for the purpose of career development.*
- *Subject such as local culture and custom must be included as site induction material at all sites.*
- *An in-depth training and induction are to be given to employees, contractors, and visitors with activities close or in contact with the community.*

Documentation

- *Reports, data, and statistics in relations to External Affairs is to be recorded, informed, and reviewed periodically by site and corporate management.*
- *All form of documentations on External Affairs activities is open for access for the purpose of compliance or other legal requirements.*