

KEBIJAKAN KREDITUR DAN KEBIJAKAN SELEKSI PEMASOK ATAU VENDOR

PT Trimegah Sekuritas Indonesia Tbk ("Perseroan") selalu berupaya untuk memenuhi hak-hak kreditur seperti yang tertuang dalam perjanjian kerja sama untuk memastikan kepercayaan kreditur terhadap perseroan tetap terjaga dengan baik.

Dalam hal Perseroan melakukan kesepakatan pinjaman dengan kreditur, maka Perseroan memiliki hak dan kewajiban antara lain sebagai berikut:

1. Hak Perseroan adalah:
 - a. Memperoleh pinjaman sebagaimana yang telah diperjanjikan dengan kreditur;
 - b. Memperoleh data/informasi yang berkaitan dengan pencatatan realisasi penggunaan fasilitas kredit dan pembayaran kewajiban yang telah dilakukan oleh Perseroan;
 - c. Mendapat layanan dari kreditur sebagaimana yang telah diperjanjikan;
 - d. Mengajukan keberatan perhitungan bunga pinjaman, provisi, ataupun denda/*penalty* kepada kreditur apabila terjadi ketidaksesuaian perhitungan antara kreditur dan Perseroan;
 - e. Memperoleh kembali dokumen asli yang dijadikan sebagai agunan atau jaminan dari pinjaman.
2. Kewajiban Perseroan adalah:
 - a. Melakukan pembayaran pokok utang, bunga dan/atau provisi kepada kreditur tepat waktu sesuai kesepakatan
 - b. Memberikan informasi secara transparan, akurat, dan tepat waktu kepada kreditur, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman.
 - c. Menjaga rasio-rasio keuangan sesuai dengan yang disepakati dengan kreditur.
 - d. Menyampaikan laporan keuangan tahunan *audited* paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tutup buku tahun yang bersangkutan.
 - e. Memberitahukan kepada kreditur apabila terjadi perubahan susunan pengurus dan/atau pemegang saham utama Perseroan.
 - f. Memberitahukan kepada kreditur pembagian deviden kepada pemegang saham Perseroan.
 - g. Menyampaikan salinan akta perubahan Anggaran Dasar Perseroan setiap terjadi perubahan.
 - h. Menyusun kajian penarikan pinjaman atas dasar standar tepat sasaran, tepat waktu dan tepat besaran.

Perseroan juga memiliki dan menerapkan kebijakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa, serta proses seleksi pemasok yang tertuang dalam *Standard Operating Procedure (SOP)*. Seleksi pemasok tersebut meliputi: penilaian kemampuan, keuangan, legalitas perusahaan, kualitas produk barang/jasa yang dihasilkan, ketepatan proses *delivery*, dan rekam jejak pemasok.

Namun, dalam pengadaan barang dan jasa tertentu yang bersifat khusus/spesifik dan *urgent*, Perseroan dapat menerapkan mekanisme metode penunjukan langsung.