

PT BANK MAYBANK INDONESIA Tbk

PIAGAM KOMITE AUDIT / AUDIT COMMITTEE CHARTER

1. Pendahuluan

Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) sangat penting untuk meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan *stakeholder* dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku.

Guna mendukung pelaksanaan prinsip GCG dan meningkatkan efektivitas fungsi pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, Bank dapat membentuk Komite.

Komite Audit (“Komite Audit”) adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan.

Piagam Komite Audit adalah pedoman pelaksanaan kerja Komite Audit yang memuat tujuan, wewenang, keanggotaan (komposisi, kualifikasi, independensi, dan masa keanggotaan), tugas dan tanggung jawab, prosedur kerja dan rapat, pelaporan dan evaluasi serta lain-lain hal yang penting.

Piagam Komite Audit disusun dengan mengacu pada:

- POJK No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- Peraturan OJK No.1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.

1. Introduction

Good Corporate Governance (GCG) is necessary in order to improve the Bank’s performance to protect the stakeholder interests and to improve the compliance to the law, regulations and ethical values.

To support the implementation of GCG principles and to improve the effectiveness of the supervision function performed by the Board of Commissioners (BOC) the Bank may establish Committee.

Audit Committee (“Audit Committee”) is a committee formed by and responsible to BOC to assist them in performing their oversight function.

Audit Committee Charter is a guideline for Audit Committee to perform their function which consists of the objective, authorities, membership (structure composition, qualification, independence and terms of service), duties and responsibilities, working procedures, meetings, reporting, evaluation and other important matters.

Audit Committee Charter was set referred to:

- *OJK Regulation No. 33/POJK.04/2014 dated December 8, 2014, concerning Directors and BOC of issuer or public company.*
- *OJK Regulation No. 55/POJK.04/2015 dated December 29, 2015, concerning the Establishment and Job Guidelines of Audit.*
- *OJK Regulation No.1/POJK.03/2019 dated January 29, 2019, concerning the Implementation of the Internal Audit Function for Commercial Banks.*

- Peraturan OJK No. 9 tahun 2023 tanggal 11 Juli 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
- Peraturan OJK No. 17 tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
- Surat Edaran OJK No. 18/SEOJK.03/2023 tanggal 6 November 2023 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

2. Tujuan Pembentukan Komite

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit guna menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.

3. Tugas, Tanggung Jawab & Wewenang

3.1 Tugas & Tanggung Jawab

3.1.1 Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko

Komite Audit bertugas untuk

- a. Melakukan evaluasi apakah Manajemen telah menerapkan sistem pengendalian intern yang memadai dan berjalan efektif, berdasarkan laporan audit seperti dari auditor internal maupun auditor eksternal termasuk OJK.
- b. Melakukan evaluasi apakah rekomendasi auditor telah ditindaklanjuti oleh Manajemen.
- c. Komite Audit dapat berkoordinasi dengan Komite Pemantau Risiko bila dipandang perlu.

3.1.2 Informasi Keuangan

Komite Audit bertugas untuk

- *OJK Regulation No.9 year 2023 dated July 11, 2023, concerning the Use of Public Accountant and Auditing Firm in Financial Services Activities.*
- *OJK Regulation No. 17 year 2023 dated September 14, 2023, concerning Good Corporate Governance for Commercial Banks.*
- *OJK Circular Letter No. 18/SEOJK.03/2023 dated November 6, 2023, concerning The Procedures for Using of Public Accountants and Public Auditing Firms in Financial Services Activities.*

2. Purpose of Establishing the Committee

Audit Committee is established by BOC to monitor, evaluate audit plan and its implementation, and to monitor the follow up of audit results in order to evaluate the adequacy of internal control including the adequacy of financial reporting process.

3. Duties, Responsibility & Authorities

3.1 Duties & Responsibilities

3.1.1 Internal Control and Risk Management

Audit Committee is assigned to:

- a. *Evaluate whether Management has implemented adequate and effective internal control system, based on audit reports, such as from internal auditor and external auditor including OJK.*
- b. *Evaluate whether auditors' recommendations have been followed-up by Management.*
- c. *Audit Committee may liaise with Risk Oversight Committee, if necessary.*

3.1.2 Financial Information

Audit Committee is assigned to:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan termasuk proyeksi keuangan yang diterbitkan kepada publik dan/atau pihak otoritas.
- b. Memastikan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai standar akuntansi serta peraturan lain yang berlaku.
- c. Melakukan penelaahan dan melaporkan kepada Dewan Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Bank.

3.1.3 Audit Internal

Komite Audit bertugas untuk

- a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas Piagam Audit Intern yang disusun oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).
- b. Mengevaluasi rencana kerja tahunan, ruang lingkup dan alokasi anggaran SKAI, memberikan masukan-masukan jika diperlukan, serta merekomendasikannya kepada Dewan Komisaris untuk disetujui.
- c. Memastikan SKAI bekerja secara independen sehingga tidak terdapat pembatasan terhadap ruang lingkup SKAI dan memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
- d. Memastikan bahwa temuan-temuan SKAI yang signifikan segera disampaikan kepada Komite Audit dan membahasnya untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris.
- e. Merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar SKAI melakukan audit khusus bila ada dugaan terjadinya kecurangan atau penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan.
- f. Menelaah laporan audit khusus yang akan disampaikan ke OJK mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
- g. Menelaah Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern yang akan disampaikan ke OJK.
- h. Menelaah laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan secara tepat waktu untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah ketidakpatuhan

- a. *Reviewing financial information, including financial projections which will be issued to public and/or regulators.*
- b. *Ensure that financial statements have been prepared in accordance with the accounting standards and other regulations.*
- c. *Reviewing and reporting BOC of any complaints related to accounting process and financial reporting.*

3.1.3 Internal Audit

Audit Committee is assigned to:

- a. *Provide recommendation to BOC on Internal Audit Charter set by Internal Audit Unit.*
- b. *Evaluate Internal Audit's annual plan, scope, budget, provide input for improvement when necessary, and provide recommendation to BOC for approval.*
- c. *Ensure Internal Audit to work independently so there is no limitation on audit scope and ensure Internal Auditor work with high integrity.*
- d. *Ensure that significant Internal Audit findings have been reported to Audit Committee and discuss it with BOC as concerns.*
- e. *Recommend BOC to request Internal Audit to conduct special audit to investigate any suspected fraud cases, or any violation of law and regulation.*
- f. *Reviewing special audit report that will be submitted to OJK regarding internal audit findings that might be disrupting the Bank's business continuity.*
- g. *Review Internal Audit Report of Implementation and Summary of Audit report prior to submission to OJK.*
- h. *Reviewing audit reports and ensuring that the Directors take timely corrective actions to mitigate control weaknesses, fraud, non-compliance with laws and regulations or other issues identified and reported by Internal Audit Unit.*

terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI.

- i. Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKAI, pemberian remunerasi tahunan SKAI secara keseluruhan serta penilaian kinerja SKAI.
- j. Memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Auditor Ekstern, dan OJK.

3.1.4 Akuntan Publik

Komite Audit bertugas untuk:

- a. Menelaah independensi, kinerja Akuntan Publik, *fee* (imbalan jasa) dan kriteria lain dalam rangka memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penetapan Akuntan Publik yang akan ditunjuk oleh RUPS.
- b. Menelaah kecukupan pemeriksaan Akuntan Publik untuk memastikan risiko-risiko penting telah dipertimbangkan, termasuk menelaah syarat-syarat dalam perikatan.
- c. Memastikan temuan-temuan yang signifikan segera disampaikan kepada Komite Audit untuk dibahas, guna disampaikan dan menjadi perhatian Dewan Komisaris.
- d. Memastikan bahwa Manajemen melakukan tindak lanjut atas temuan-temuan Akuntan Publik.
- e. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Akuntan Publik atas jasa yang diberikannya.
- f. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan.

3.1.5 Kepatuhan atas Ketentuan Perundang-undangan

Komite Audit bertugas untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan Perbankan.

- i. *Evaluate and provide recommendation to BOC on the appointment of Head, Internal Audit, overall remuneration of SKAI in yearly basis, and assessment of SKAI performance.*
- j. *Ensure Internal Audit perform communication with Directors, Board of Commissioners, Sharia Supervisory Board, External Auditor, and OJK.*

3.1.4 Public Accountant

Audit Committee is assigned to:

- a. *Evaluate Public Accountant's independence, performance, fee and other criteria to provide recommendation to BOC on the Public Accountant appointment by General Meeting of Shareholder.*
- b. *Evaluate the adequacy of Public Accountant's scope of work to ensure that all significant risks have been considered, including to review the terms of engagement.*
- c. *To ensure that significant findings have been reported to and discussed with the Audit Committee for the BOC's concerns.*
- d. *Ensure Management has properly followed-up on Puublic Accountant's findings.*
- e. *To provide independent opinion for any disagreement between Management and Public Accountant on the service provided.*
- f. *Review and provide advice to BOC on any potential conflicts of interest.*

3.1.5 Compliance to the Law and Regulations

Audit Committee shall ensure Bank is comply with capital market and banking law and regulation.

3.1.6 Kode Etik Bank

Komite Audit bertugas untuk

- a. Memastikan Bank memiliki Kode Etik secara tertulis.
- b. Memastikan bahwa Manajemen menciptakan budaya kerja yang mendorong setiap karyawan mematuhi kode etik.
- c. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait adanya potensi benturan kepentingan.

3.1.7 Tugas Lainnya

Tugas dan tanggung jawab di atas tidak membatasi Komite Audit untuk melakukan tindakan lain sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan OJK serta kelaziman praktik di dalam negeri dan internasional. Komite Audit juga menjalankan tugas-tugas lain yang relevan yang diminta oleh Dewan Komisaris.

3.2 Wewenang

Komite Audit mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Mengakses dokumen, data dan informasi Bank perusahaan tentang karyawan, dana, asset serta sumber daya Bank yang diperlukan dan relevan dengan pelaksanaan tugasnya.
- b. Berkomunikasi langsung dengan Direksi dan karyawan, termasuk yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko serta Akuntan Publik.
- c. Melibatkan pihak independen di luar Anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya.
- d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

4. Struktur & Keanggotaan Komite

4.1 Struktur Anggota

Anggota Komite seluruhnya wajib independen dengan komposisi dan struktur keanggotaan sebagai berikut:

3.1.6 Bank's Code of Ethics

Audit Committee is assigned to:

- a. *Ensure Bank has set up a written Code of Ethics.*
- b. *Ensure Management has established a conducive work environment to enforce all employee comply with Code of Ethics.*
- c. *Review and provide advice to BOC for any potential conflicts of interest.*

3.1.7 Other Duties

The above duty and responsibility do not restrict Audit Committee to perform other duties as long as it is not in contradiction with OJK regulation and common practice in the country and internationally. Moreover, Audit Committee shall conduct any relevant duties as requested by the BOC.

3.2 Authorities

The Audit Committee has the following authorities:

- a. *To access documents, data and information related to employees, funds, assets, and other Bank's resource which are required and relevant to its duties.*
- b. *To communicate directly with Directors and employees, including unit of internal audit, risk management as well as Public Accountant.*
- c. *To invite independent parties who are not member of the Audit Committee to assist its duties.*
- d. *To implement other duties as assigned by BOC.*

4. Structure & Membership of Committee

4.1 Member Structure

All members of the Audit Committee must be independent with the composition and membership structure as follows:

- a. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Independen dan sekurang-kurangnya 2 (dua) anggota lainnya berasal dari luar Bank (Pihak Independen).
- b. Salah seorang Anggota Komite Audit yang merupakan Komisaris Independen bertindak sebagai Ketua Komite Audit.
- c. Salah satu dari anggota Komite Audit bertindak sebagai Sekretaris Eksekutif.
- d. Ketua dan Anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris, dan dilaporkan pada Rapat Umum Pemegang Saham.
- e. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang:
 - 1) Bukan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
 - 2) Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Bank.
 - 3) Tidak terafiliasi dengan Bank, Anggota Dewan Komisaris lain, Anggota Direksi atau Pemegang Saham Utama/Pengendali Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
 - 4) Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.
 - 5) Definisi Komisaris Independen Bank lebih lanjut mengacu pada POJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik:

4.2 Kualifikasi Anggota

- Anggota Komite Audit harus memenuhi kualifikasi berikut:
- a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai.
 - b. Memiliki pemahaman tentang bisnis Bank, pelaporan keuangan, proses audit dan manajemen risiko, serta memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perundangan pasar modal dan peraturan terkait lainnya.
 - c. Pihak independen terdiri dari:

- a. *Audit Committee member consist of minimum 1 (one) Independent Commissioner and 2 (two) members are outside of Bank (Independent Party).*
- b. *One Audit Committee member who appointed as Independent Commissioner shall act as Audit Committee Chairman.*
- c. *One of Audit Committee member will have a role as Executive Secretary.*
- d. *Audit Committee Chairman and member are appointed by BOC and shall be reported to Bank's General Meeting of Shareholders.*
- e. *Independent Commissioner is a member of BOC who:*
 - 1) *Is not a person who works or has authority and responsibility to make plan, lead, control, or supervise the Bank's activity within the past 6 (six) months.*
 - 2) *Does not own the Bank's shares directly or indirectly.*
 - 3) *Is not affiliated to the Bank, other member of BOC, member of Board of Directors or Main/Controlling Shareholder of the Bank, that may impact his/her ability to act independently.*
 - 4) *Does not have business relation directly or indirectly related to Bank business.*
 - 5) *Further definition of the Bank's Independent Commissioner is referring to POJK No. 33/POJK.04/2014 concerning Directors and BOC of issuer or public company.*

4.2 Qualification

- Audit Committee members shall meet qualification as follows:*
- a. *Shall have high integrity, capability, adequate knowledge and experiences.*
 - b. *Shall have knowledge of the Bank business, financial reporting, audit process and risk management, and have adequate knowledge of capital market regulations and other relevant regulations.*
 - c. *The independent parties shall comprise of*

- 1) 1 (satu) orang ahli di bidang keuangan atau bidang akuntansi; dan
- 2) 1 (satu) orang yang memiliki keahlian:
 - bidang hukum atau bidang perbankan, bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional; atau
 - bidang perbankan syariah, bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah dan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS.
- d. Bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah dan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang memiliki UUS, 1 (satu) orang anggota dewan pengawas syariah dapat menjadi anggota komite audit.
- e. Bukan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak-pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non-assurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Bank dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat.
- f. Bukan Karyawan Kunci pada Maybank Indonesia dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris.
- g. Memiliki komitmen terhadap tugas-tugas Komite Audit dan mematuhi Kode Etik Komite Audit.
- h. Mampu berkomunikasi secara efektif dan memiliki kemampuan untuk memberikan saran yang konstruktif.
- i. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan dan dapat menggunakan anggaran biaya pendidikan Bank.

4.3 Sertifikasi Anggota

Keahlian anggota Komite Audit dari Pihak Independen dibuktikan paling sedikit dengan kepemilikan sertifikat kompetensi yang mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab komite.

- 1) *An expert in finance or accounting; and*
- 2) *An expert in:*
 - *law or banking for Banks that carry out conventional business; or*
 - *sharia banking, for Banks that carry out sharia business and Banks that carry out conventional business that has Sharia Unit (UUS).*
- d. *For Banks that carry out sharia business and Banks that carry out conventional business that has UUS, 1 (one) member of the Sharia Supervisory Board can be a member of the Audit Committee.*
- e. *Shall not work in a Public Accountant Firm, Law Consulting Firm, Public Appraisal Firm or other parties who provide assurance services, non-assurance services, appraisal service and/or other consulting services to the Bank within the past 6 (six) months before being appointed.*
- f. *Shall not work for Maybank Indonesia as a key employee within the past 6 (six) months before being appointed.*
- g. *Shall be committed to Audit Committee's duties and shall comply to Audit Committee Code of Ethics.*
- h. *Shall have effective communication skill and able to provide constructive recommendations.*
- i. *Willing to continuously expand their competencies through education and training by using budget of Bank's training.*

4.3 Certification

The expertise of Audit Committee members from Independent Parties is proven at least by having a competency certificate that supports the implementation of the Committee's functions and responsibilities.

4.4 Independensi

Komite Audit harus independen dari pengaruh Direksi dan hanya bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Independensi adalah salah satu kriteria utama yang harus dimiliki anggota Komite Audit.

Untuk menjaga independensi maka anggota Komite Audit setidaknya:

- a. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, maupun pemegang saham utama Bank.
- b. Bukan pemegang saham baik langsung ataupun tidak langsung dan jika anggota Komite Audit memperoleh saham akibat suatu peristiwa hukum, maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan kemudian wajib mengalihkan kepada pihak lain sejak diperolehnya saham tersebut.
- c. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.
- d. Menandatangani Surat Pernyataan Independen bermaterai yang harus diperbarui setahun sekali.

5. Rapat, Kuorum dan Pengambilan Keputusan

5.1 Prosedur Kerja dan Rapat

Prosedur Kerja dan Rapat Komite Audit, dilakukan sebagaimana berikut:

- a. Seluruh materi yang akan ditelaah termasuk laporan atau draft laporan disampaikan oleh unit kerja terkait kepada Komite Audit melalui e-mail ataupun dalam bentuk hardcopy minimal dalam 3 (tiga) hari sebelum rapat regular.
- b. Setelah melakukan penelaahan, Komite Audit dapat memberikan tanggapan dan/atau pertanyaan melalui e-mail agar pelaksanaan rapat lebih efisien.
- c. Komite Audit menghadiri rapat dengan unit/pihak terkait.
- d. Komite Audit menyusun laporan/rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

4.4 Independency

Audit Committee shall be independent from the Directors' influence and only responsible to BOC. Independency is the main criteria which shall be passed by Audit Committee members.

To maintain independency, Audit Committee member shall at least:

- a. Not have affiliation with any member of BOC, Directors, or main shareholder of the Bank.*
- b. Not being a shareholder directly or indirectly, and when Audit Committee member obtained Bank shares due to particular legal event, then Audit Committee member should transfer the shares to other party at the latest 6 (six) months after the shares are obtained.*
- c. Not having business relation directly or indirectly with Bank activities.*
- d. Sign the Letter of Independency with stamp duty that shall be renewed annually.*

5. Meetings, Quorum and Decision Making

5.1 Working and Meeting Procedure

Audit Committee Working Procedures and Meetings are carried out as follows:

- a. All meeting materials including reports and/or draft reports from related working unit shall be submitted to Audit Committee in either soft or hardcopies, at least 3 (three) days before regular meeting.*
- b. After reviewing, Audit Committee may give comments and/or ask questions send by email before the meeting for the efficiency of the meeting.*
- c. Audit Committee shall attend the meeting with related unit.*
- d. Audit Committee prepares a report/recommendation to BOC.*

- e. Pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris dapat dilakukan secara tertulis maupun secara lisan oleh Ketua Komite Audit dalam Rapat Dewan Komisaris.
- f. Ketua Komite Audit berwenang untuk melibatkan pihak di luar anggota Komite Audit untuk membantu pelaksanaan tugas Komite Audit dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris.
- g. Tata cara dan prosedur kerja untuk tugas-tugas tertentu seperti untuk memberikan rekomendasi atas penunjukkan Kantor Akuntan Publik ditetapkan oleh Ketua Komite Audit.

5.2 Frekuensi Rapat

- a. Rapat reguler Komite Audit diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- b. Rapat reguler Komite Audit harus dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah anggota Komite Audit.
- c. Komite Audit dapat setiap saat mengadakan rapat lain untuk membahas hal-hal yang dianggap perlu.

5.3 Agenda Rapat

- a. Agenda setiap rapat harus ditetapkan dengan jelas dan didistribusikan kepada anggota Komite Audit sebelum pelaksanaan rapat.
- b. Dalam hal rapat yang bersifat rutin dalam agenda rapat sedapat mungkin diawali dengan pembahasan tindak lanjut rapat sebelumnya.

5.4 Peserta dan Ketua Rapat

- a. Ketua Komite Audit dapat mengundang Satuan Kerja Audit Intern (SKAI), Unit Kerja Keuangan dan Akuntansi, akuntan publik, Direksi, pejabat dan karyawan Bank maupun pihak-pihak lainnya yang terkait dengan agenda rapat yang hendak dibicarakan.

- e. *Audit Committee's recommendations to BOC may be delivered in writing or verbally by the Audit Committee Chairman in the BOC meeting.*
- f. *Audit Committee Chairman is authorized to involve an independent party's out of Audit Committee member to help Audit Committee performing their duty and report the result to BOC.*
- g. *Standard Operating Procedures for certain duties, such as providing recommendation for Public Accounting Firm appointment will be determined by Audit Committee Chairman.*

5.2 Meeting Frequency

- a. *Audit Committee regular meeting will be held at least once in a month.*
- b. *Audit Committee regular meeting shall be attended by more than half of the total Audit Committee member.*
- c. *Audit Committee may hold additional meetings as necessary.*

5.3 Meeting Agenda

- a. *Meeting agenda shall be determined prior to the meeting and materials shall be distributed to the Audit Committee member before the meeting.*
- b. *For regular meeting, the first agenda shall include information of follow-up taken on the previous meeting decisions (matters arising).*

5.4 Meeting Participants and Chairman

- a. *Audit Committee Chairman may invite Internal Audit Unit (SKAI), Financing and Accounting Unit, external auditor, Directors, employees and other parties whom relevant to the meeting agenda discussion.*

- b. Ketua Komite Audit akan memimpin rapat. Dalam hal Ketua Komite Audit tidak hadir, salah seorang Komisaris Independen lainnya yang menjadi anggota Komite Audit akan memimpin rapat.

5.5 Hasil dan Risalah Rapat

- a. Keputusan rapat berdasarkan musyawarah mufakat.
- b. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf a, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- c. Hasil rapat sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib dituangkan dalam risalah rapat.
- d. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), wajib dicantumkan dalam risalah rapat beserta alasannya.
- e. Risalah rapat dapat dibuat oleh staf satuan kerja Bank yang hadir, tetapi harus ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir. Kecuali untuk rapat internal Komite Audit, risalah rapat disiapkan oleh Sekretaris Eksekutif Komite Audit.

5.6 Pelaporan oleh Komite Audit

- a. Komite Audit wajib menyampaikan laporan tertulis kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan serta laporan kegiatan komite sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- b. Komite Audit wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas laporan/pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Bank, serta hasil review atas potensi benturan kepentingan pada Bank dengan segera.
- c. Komite Audit wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang akan diungkapkan dalam Laporan Tahunan Bank.
- d. Seluruh laporan yang dibuat Komite Audit harus ditandatangani oleh Ketua Komite Audit.

- b. *Audit Committee Chairman shall lead the meeting. In the absence of Audit Committee Chairman, another Independent Commissioner who is an Audit Committee Member shall lead the meeting.*

5.5 Minutes of Meeting

- a. *Meeting decision shall be achieved unanimously.*
- b. *When via the consensus mechanism the decision can not be reached unanimously, decision is reached by the simple majority vote.*
- c. *Meeting decision shall be documented in a minute of meeting.*
- d. *Dissenting opinions along with the reason shall be clearly documented in the minutes of meeting.*
- e. *Minutes of meeting shall be prepared by the Bank staff and signed by Audit Committee members attending the meeting. Except for Audit Committee internal meeting, the minutes of meeting shall be prepared by the Executive Secretary of Audit Committee.*

5.6 Reports by the Audit Committee

- a. *Audit Committee is required to submit a written report to the Board of Commissioners for each assignment given as well as Audit Committee activity report at least once in 3 (three) months.*
- b. *Audit Committee shall immediately report to BOC for any report/complaint related to the accounting and financial process, as well as review result on any potential conflict of interest within the Bank.*
- c. *Audit Committee is required to submit a report on the implementation of Audit Committee activities that will be disclosed in the Bank's Annual Report.*
- d. *All Audit Committee reports shall be signed by Audit Committee Chairman.*

6. Masa Tugas Anggota Komite

- a. Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- b. Pengangkatan dan penggantian anggota Komite Audit harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi tentang Penetapan Susunan Keanggotaan Komite Audit.
- c. Jumlah anggota Komite Audit minimal 3 (tiga) orang, sehingga setiap kekosongan posisi anggota harus segera diisi dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan.

7. Mekanisme Evaluasi Kinerja

- a. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku.
- b. Komite Audit perlu melakukan *self-assessment* atas pelaksanaan Piagam Komite Audit, paling tidak sekali setiap tahun.
- c. Hasil *self-assessment* perlu didiskusikan dengan Dewan Komisaris untuk menetapkan langkah-langkah perbaikan.

8. Periode Reviu

Komite Audit perlu melakukan reviu terhadap Piagam Komite Audit secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

9. Pelaporan kepada Komite Audit

- a. SKAI wajib menyampaikan tembusan laporan kegiatan audit kepada Komite Audit.
- b. SKAI setiap saat dapat berkomunikasi dengan Komite Audit.

6. Term of Services

- a. *Audit Committee's term of service shall not be longer than BOC's term of service as stipulated in the Bank's articles of association, and it can be re-appointed for the next 1 (one) period.*
- b. *Appoint and replacement of Audit Committee members must be approved by BOC by considering recommendations from the Nomination and Remuneration Committee and stipulated in the Directors' Decree concerning Determination of the Composition of Audit Committee Membership.*
- c. *There shall be at least 3 (three) Audit Committee member. Vacant position should be filled not last for more than 3 (three) months.*

7. Performance Evaluation Mechanism

- a. *The Board of Commissioners is obliged to evaluate the Audit Committee's performance at least at the end of each fiscal year.*
- b. *Audit Committee shall perform self-assessment on the implementation of Audit Committee Charter, at least once a year.*
- c. *Self-assessment result shall be discussed with BOC to determine the necessary improvements.*

8. Review Period

The Audit Committee needs to review the Audit Committee Charter periodically, at least 1 (one) time in 3 (three) years.

9. Reports to the Audit Committee

- a. *Internal Audit Unit shall send a copy of audit report to the Audit Committee.*
- b. *Internal Audit Unit has full communication access to Audit Committee.*

- c. Unit Anti-Fraud wajib menyampaikan setiap laporan pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Bank kepada Komite Audit dengan segera.
- d. Direktur Kepatuhan wajib melaporkan potensi benturan kepentingan pada Bank kepada Komite Audit dengan segera.
- e. Manajemen wajib untuk segera melaporkan masalah penting dan material lainnya kepada Komite Audit.
- f. Manajemen wajib untuk menyampaikan laporan yang diminta oleh Komite Audit dengan segera.

10. Penanganan Pengaduan/Pelaporan Dugaan Pelanggaran Laporan Keuangan

Ketentuan penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dengan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan merupakan bagian integral dari Kebijakan Anti-Fraud pada Bank. Jika Komite Audit menerima laporan pengaduan, berikut ini hal-hal yang dapat dilakukan:

- Ketua Komite Audit dapat meminta Kepala SKAI untuk melakukan investigasi.
- Jika pihak yang dilaporkan adalah Anggota Direksi, Komite Audit dapat menyampaikan langsung pengaduan tersebut kepada Dewan Komisaris melalui penelaahan awal.
- Dewan Komisaris dapat meminta klarifikasi langsung dari Direksi ataupun meminta rekomendasi dari Komite Audit untuk menunjuk investigator independen dalam rangka mengambil keputusan.

11. Sekretariat Komite

Sekretariat Komite Audit adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi tentang penetapan susunan Keanggotaan Komite Audit. Seluruh komunikasi dapat dilakukan melalui email: AuditCommittee@maybank.co.id

- c. *Anti-Fraud Unit shall submit any report of complaints related to the accounting and financial reporting process to Audit Committee immediately.*
- d. *Compliance Director shall immediately report any potential conflicts of interest to Audit Committee.*
- e. *Management should immediately report to Audit Committee concerning the Bank's significant and material problems.*
- f. *Management shall submit reports requested by Audit Committee immediately.*

10. Handling of Complaint/Reporting on the Fraud of Financial Report

The provision on handling of complaints/Fraud of Financial Report has become an integral part of Bank's Anti-Fraud Policy. When Audit Committee receives a complaint report, followings are some actions could be done:

- *Audit Committee Chairman may request to Head, Internal Audit to perform investigation.*
- *If the party who was reported is the member of Bord of Directors, Audit Committee may report the case directly to BOC after preliminary review.*
- *BOC may ask clarification directly from Board of Directors or ask Audit Committee recommendation to appoint an independent investigator for taking decision.*

11. Committee Secretary

The Audit Committee Secretariat is as stipulated in the Directors' Decree concerning determining the composition of the Audit Committee Membership. All communications can be made via email: AuditCommittee@maybank.co.id

12. Persetujuan atas Piagam Komite Audit

Penerbitan dan perubahan atas Piagam ini harus mendapatkan Rekomendasi dari Komite Audit serta disetujui oleh Dewan Komisaris dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi.

13. Kerahasiaan

Setiap anggota Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank.

14. Lain-lain

- a. Bank wajib menyampaikan informasi kepada OJK mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.
- b. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam huruf b wajib dimuat dalam website bursa dan/atau website Bank.

12. Audit Committee Charter Approval

Issuance and amendments to this Charter must receive a recommendation from the Audit Committee and be approved by the Board of Commissioners and stipulated through a Director's Decree.

13. Confidentiality

All Audit Committee member shall maintain confidentiality on Bank's documents, data and information.

14. Other Matters

- a. *Bank shall submit information to OJK regarding the appointment and dismissal of Audit Committee not later than 2 (two) working days after the appointment and dismissal.*
- b. *Information regarding appointment and dismissal as mentioned in point b shall be uploaded in the stock exchange and/or Bank's website.*

Piagam ini disetujui oleh Dewan Komisaris pada Desember 2023		<i>This Charter is approved by Board of Commissioner on December 2023</i>
No.	Nama/Name	Tanda tangan/Signature
1.	Dato' Khairussaleh Ramli Presiden Komisaris/ <i>President Commissioner*</i>	
2.	Edwin Gerungan Komisaris/ <i>Commissioner</i>	
3.	Datuk Lim Hong Tat Komisaris/ <i>Commissioner</i>	
4.	Dato' Zulkiflee Abbas Abdul Hamid Komisaris/ <i>Commissioner</i>	
5.	Budhi Dyah Sitawati Komisaris Independen/ <i>Independent Commissioner</i>	
6.	Achjar Iljas Komisaris Independen/ <i>Independent Commissioner</i>	
7.	Hendar Komisaris Independen/ <i>Independent Commissioner</i>	
8.	Putut Eko Bayuseno Komisaris Independen/ <i>Independent Commissioner</i>	