

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, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) telah mewajibkan Bank untuk membentuk Komite Audit. Kewajiban tersebut tertuang dalam Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.

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

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), Financial Services Authority (OJK) has required Bank to establish Audit Committee. The requirement is stated in OJK Regulation No. 55/POJK.04/2015 dated 29 December 2015 regarding Establishment and Job Guidelines of Audit Committee.

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

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, penanganan pengaduan/pelaporan dugaan pelanggaran laporan keuangan, kerahasiaan, evaluasi dan lain-lain hal yang penting. Piagam Komite Audit disusun dengan mengacu pada:

- Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- Peraturan OJK No.55/POJK.03/2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
- Surat Edaran OJK No.13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
- Peraturan OJK No.1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.

2. Tujuan

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.

The 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, Handling of Complaint/Reporting on the Fraud of Financial Report, confidentiality, evaluation, and other important matters. Audit Committee Charter was set referred to:

- *OJK Regulation No. 55/POJK.04/2015 dated 29 December 2015 regarding Establishment and Job Guidelines of Audit.*
- *OJK Regulation No.55/POJK.03/2016 dated 9 December 2016 regarding Good Corporate Governance for Commercial Banks.*
- *OJK Circular Letter No.13/SEOJK.03/2017 dated 17 March 2017 regarding Good Corporate Governance for Commercial Banks.*
- *OJK Regulation No.1/POJK.03/2019 dated 29 January 2019 regarding the Implementation of the Internal Audit Function for Commercial Banks.*

2. Purpose

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. 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. Keanggotaan

4.1. Komposisi Anggota

Komposisi keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut:

- a. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Independen dan sekurang-kurangnya 2 (dua) anggota lainnya berasal dari luar Bank.
- 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.

3. Authorities

The authorities of Audit Committee are:

- 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. Membership

4.1. Member Composition

Membersip composition of Audit Committee is as follows:

- a. Audit Committee member consist of minimum 1 (one) Independent Commissioner and 2 (two) member are outside of Bank.*
- 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. 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.

- 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. 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:
 - Seorang ahli di bidang akuntansi atau keuangan,
 - Seorang ahli di bidang hukum atau perbankan.
- d. 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.
- e. Bukan Karyawan Kunci pada Maybank Indonesia dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris.
- f. Memiliki komitmen terhadap tugas-tugas Komite Audit dan mematuhi Kode Etik Komite Audit.

4.2. Qualification

Audit Committee member 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:*
 - *An expert in accounting or finance,*
 - *An expert in law or banking.*
- d. *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.*
- e. *Shall not work for Maybank Indonesia as a key employee within the past 6 (six) months before being appointed.*
- f. *Shall be committed to Audit Committee's duties and shall comply to Audit Committee Code of Ethics.*

- g. Mampu berkomunikasi secara efektif dan memiliki kemampuan untuk memberikan saran yang konstruktif.
- h. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

4.3. Independensi

Komite Audit harus bebas dari pengaruh Direksi, maupun Akuntan Publik 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.

- g. *Shall have effective communication skill and able to provide constructive recommendations.*

- h. *Willing to continuously expand their competencies through education and training.*

4.3. Independency

Audit committee shall be free from the Board of Directors' and Public Accountant's intervention and responsible to BOC only. Independency is the main criteria which shall be passed by Audit Committee member.

To maintain independency, Audit Committee member shall at least:

- a. *Not have affiliation with any member of BOC, Bord of 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. Menandatangani Surat Pernyataan Independen bermaterai yang harus diperbarui setahun sekali.

4.4. Masa Keanggotaan

- 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. Penggantian anggota Komite Audit harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- 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.

5. Tugas & Tanggung Jawab

5.1. 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.

- d. *Sign the Letter of Independency with stamp duty that shall be renewed annually.*

4.4. 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. *Audit Committee member removal shall be approved by BOC.*
- c. *There shall be at least 3 (three) Audit Committee member. Vacant position should be filled not last for more than 3 (three) months.*

5. Duty & Responsibility

5.1. 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.*

5.2. Informasi Keuangan

Komite Audit bertugas untuk:

- 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.

5.3. 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.

5.2. Financial Information

Audit Committee is assigned to:

- 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.*

5.3. 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. Memastikan bahwa temuan-temuan SKAI yang signifikan segera disampaikan kepada Komite Audit dan memahasnya 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 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.
- 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 Board of Directors takes timely corrective actions to mitigate control weaknesses, fraud, non compliance with laws and regulations or other issues identified and reported by Internal Audit Unit.*
 - 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. Memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Auditor Ekstern, dan OJK.

5.4. 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.

- j. *Ensure Internal Audit perform communication with Board of Directors, Board of Commissioners, Sharia Supervisory Board, External Auditor, and OJK.*

5.4. 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 Public Accountant's findings.*
- e. *To provide independent opinion for any disagreement between Management and Public Accountant on the service provided.*

- f. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan.
- g. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan.
- h. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank.

5.5. Kepatuhan atas Ketentuan Perundang-undangan

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

5.6. 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.

- f. Review and provide advice to BOC on any potential conflicts of interest.*
- g. Review complaints related to the accounting and financial reporting process.*
- h. Maintain the confidentiality of Bank documents, data and information.*

5.5. Compliance to the Law and Regulations

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

5.6. Bank's Code of Ethics

The 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.*

5.7. 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.

6. Prosedur Kerja dan Rapat

6.1. Berdasarkan agenda tahunan Komite Audit, pelaksanaan pekerjaan dilakukan melalui prosedur sebagai 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 reguler.
- 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.

5.7. Other Duties

The above duty and responsibility does 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.

6. Working and Meeting Procedure

6.1. *Based on Audit Committee annual plan, the duties are executed through the following procedures:*

- 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 independen 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 penunjukan Kantor Akuntan Publik ditetapkan oleh Ketua Komite Audit.

6.2. Frekuensi Rapat

- a. Rapat reguler Komite Audit dilakukan minimal satu kali dalam tiga bulan atau sama dengan ketentuan rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, yang diadakan beberapa hari sebelum pelaksanaan rapat reguler Dewan Komisaris.
- 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.

- 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 authorize 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.*

6.2. Meeting Frequency

- a. *Audit Committee regular meeting will be performed at mimimum 1 (once) within 3 (three) months or in line with BOC meeting regulation stipulated in the articles of association that will be held several days before BOC regular meeting.*
- 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.*

6.3. Agenda Rapat

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

6.4. Peserta dan Ketua Rapat

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

6.5. 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.

6.3. 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.*

6.4. Meeting Participants and Leader

- a. *Audit Committee Chairman may invite Head, Internal Audit, external auditor, Director or employees and other parties whom relevant to the meeting agenda discussion.*
- 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.*

6.5. 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. 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.

7. Pelaporan

7.1. Pelaporan kepada Komite Audit

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

- c. *Meeting decision shall be documented in a minutes 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 member attending the meeting. Except for Audit Committee internal meeting, the minutes of meeting shall be prepared by the Executive Secretary of Audit Committee.*

7. Reporting

7.1. Reports to the Audit Committee

- a. *Head, Internal Audit shall send a copy of audit report to the Audit Committee.*
- b. *Internal Audit Unit has full communication access to Audit Committee.*
- c. *Head, 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. Manajemen wajib untuk menyampaikan laporan yang diminta oleh Komite Audit dengan segera.

7.2. 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.

- f. *Management shall submit reports requested by Audit Committee immediately.*

7.2. Reports by the Audit Committee

- a. *Audit Committee shall prepare and submit its activities to BOC on every assignment, and shall prepare a quarterly activity report. 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.*

8. 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.

9. Kerahasiaan

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

8. 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 action 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.*

9. Confidentiality

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

10. Evaluasi

- a. Ketua Komite Audit perlu mengevaluasi kinerja masing-masing Anggota Komite Audit setahun sekali.
- 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.

11. Lain-lain

- a. Untuk mempertahankan dan meningkatkan kualitas kinerja, maka Komite Audit dapat mengikuti program orientasi, pengembangan, pendidikan dan pelatihan dengan menggunakan anggaran biaya pendidikan Bank.
- b. 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.
- c. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam huruf b wajib dimuat dalam *website* bursa dan/atau *website* Bank.

10. Evaluation

- a. *Audit Committee Chairman shall evaluate each Audit Committee member performance on a yearly basis.*
- 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.*

11. Other Matters

- a. *To maintain and improve the quality of performance, Audit Committee may attend orientation, development, and training programs by using budget of training of Bank.*
- b. *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.*
- c. *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 19 Juli 2019

This Charter is approved by Board of Commissioner on 19 July 2019

No.	Nama/Name	Tanda tangan/Signature
1.	Datuk Abdul Farid Bin Alias Presiden Komisaris/ <i>President Commissioner</i>	
2.	Edwin Gerungan Komisaris/ <i>Commissioner</i>	
3.	Datuk Lim Hong Tat Komisaris/ <i>Commissioner</i> *)	
4.	Budhi Dyah Sitawati Komisaris Independen/ <i>Independent Commissioner</i>	
5.	Achjar Iljas Komisaris Independen/ <i>Independent Commissioner</i>	
6.	Dr. Hendar, SE, MA Komisaris Independen/ <i>Independent Commissioner</i>	

*) Menunggu persetujuan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan dari OJK