

PT MAHKOTA GROUP TBK

# TATA KELOLA PERUSAHAAN

*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*

## PIAGAM KOMITE AUDIT

*AUDIT COMMITTEE CHARTER*



## HISTORI PERUBAHAN

### CHANGES HISTORY

<b>Versi Version</b>	<b>Deskripsi Perubahan Changes Description</b>	<b>Persetujuan Approval</b>	<b>Tanggal Date</b>
03-2018	Piagam pertama kali diterbitkan <i>Charter issued</i>	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioner</i>	26 Maret 2018
11-2022	Piagam dilakukan perubahan dengan penambahan konsep GCG yang lebih kompleks <i>The charter has been changed with the addition of a more complex GCG concept</i>	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioner</i>	14 Nopember 2022

## DAFTAR ISI

## TABLE OF CONTENT

### I. PENDAHULUAN

- 1.1 Tujuan
- 1.2 Latar Belakang
- 1.3 Dasar Penyusunan

### II. KETENTUAN UMUM

- 2.1 Komposisi, Struktur, Masa Jabatan dan Keanggotaan Komite Audit
- 2.2 Persyaratan Keanggotaan
- 2.3 Tugas dan Tanggung Jawab
- 2.4 Wewenang
- 2.5 Tata Cara, Prosedur dan Pelayelenggaraan Rapat
- 2.6 Pelaporan
- 2.7 Penanganan Pengaduan atau Pelaporan Sehubungan Dugaan Pelanggaran Terkait Pelaporan Keuangan
- 2.8 Etika dan Waktu Kerja

### III. PENUTUP

### I. PREAMBLE

- 1.1 Objective
- 1.2 Background
- 1.3 Legal Basis

### II. GENERAL PROVISIONS

- 2.1 Composition, Structure, Tenure, and Membership of The Audit Committee
- 2.2 Membership Requirements
- 2.3 Duties And Responsibilities
- 2.4 Authority
- 2.5 Procedures And Implementation Of The Meeting
- 2.6 Reporting
- 2.7 Complaints Handling or Reports in Respect of Alleged Violations Related to Financial Reporting
- 2.8 Work Ethics and Time

### III. CLOSURE

## PIAGAM KOMITE AUDIT

Melakukan perubahan pada Piagam Komite Audit tertanggal 26 Maret 2018. Perubahan Piagam ini ditetapkan dan berlaku sebagai pedoman tata kerja bagi Komite Audit ("KA") PT Mahkota Group Tbk ("Perusahaan").

KA adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris ("BOC") dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi BOC dalam melakukan pengawasan atas pelaksanaan fungsi Direksi ("BOD") sesuai dengan Good Corporate Governance ("GCG").

### 1. Pendahuluan

#### 1.1 Tujuan

KA dibentuk dengan tujuan untuk memastikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kecukupan dan integritas pengendalian internal dan *management information systems*.
- b. Terlaksananya fungsi audit internal dan audit eksternal yang kuat dengan standar profesional atas objektifitas dan independensi.
- c. Kepatuhan terhadap ketentuan-ketentuan Otoritas Jasa Keuangan ("OJK"), dan peraturan lainnya yang terkait dengan GCG.
- d. Pelaksanaan fungsi pengawasan GCG yang kuat.
- e. Terbangunnya budaya GCG dengan iklim disiplin dan kesadaran pengendalian internal untuk mengurangi kemungkinan terjadinya *fraud* dan praktik-praktik bisnis yang tidak

## AUDIT COMMITTEE CHARTER

Amendment to the Audit Committee Charter dated September 26<sup>th</sup>, 2018. This Charter's amendment is set out and shall be in full effect as Code of Corporate Governance for Audit Committee ("AC") of PT Mahkota Group Tbk ("Company").

The AC is a committee formed by and responsible to the Board of Commissioner ("BOC") to assist the BOC in carrying out its duties and functions to oversight the functions of the Board of Director ("BOD") in accordance with Good Corporate Governance ("GCG").

### 1. Preamble

#### 1.1 Objective

The Objectives of The AC is formed to ensure the following matters:

- a. Adequacy and integrity of internal controls and management information systems.
- b. Implementation of strong internal and external audit functions with professional standards that are objective and independent.
- c. Compliance with the provisions provided by the Financial Services Authority ("FSA"), and other related GCG regulators.
- d. Implementation of strong GCG supervision.
- e. Establishment of GCG cultures with a discipline climate and internal control awareness to minimize potential fraud and non prudent business practices.

sehat.

- f. Laporan keuangan yang berkualitas.
- g. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian BOC.

## 1.2 Latar Belakang

Komitmen BOC dan BOD Perusahaan untuk membangun Perusahaan menjadi Perusahaan terbuka yang terkemuka di bidang industri kepala sawit yang berdampak pada dikenalnya Perusahaan oleh masyarakat luas dengan cara menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip GCG dalam pengelolaan Perusahaan.

Mengefektifkan kinerja BOC dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya pengawasan atas aspek pengendalian internal dan pelaporan keuangan dari manajemen serta terciptanya dinamika audit yang efektif diantara audit internal dan audit eksternal.

## 1.3 Dasar Penyusunan

- a. Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.

- f. High quality financial report.
- g. Identification of any matters requiring the attention of BOC.

## 1.2 Background

The commitment of the Company's BOC and BOD to build the Company into a leading public company in the palm oil industry which has an impact on the recognition of the company by the wider community by implementing and enforcing GCG principles in the management of the Company.

Streamlining the performance of the BOC in carrying out its supervisory function, especially supervision over aspects of internal control and financial reporting from management, as well as creating an effective audit dynamics between internal audit and external audit.

## 1.3 Legal Basis

- a. Law No. 8 Year 1995 regarding Capital Market.
- b. Financial Services Authority Regulation No. 33/POJK.04/2014 dated 8 Desember 2014 regarding Public Company's Director and Board of Commissioner.
- c. Financial Services Authority Regulation No. 55/POJK.04/2015 dated 23 December 2015 regarding the Establishment and Guidelines for the Work Implementation of the Audit Committee.
- d. Financial Services Authority Regulation No.

13/POJK.04/2017 tanggal 27 Maret 2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

- e. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
- f. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tanggal 11 Juli 2017 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

## 2. Ketentuan Umum

### 2.1 Komposisi, Struktur, Masa Jabatan dan Keanggotaan KA

- a. Anggota KA diangkat dan diberhentikan oleh BOC berdasarkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi. Pengangkatan dan pemberhentian anggota KA dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan terdekat, kepada OJK, dan Bursa Efek Indonesia ("BEI").
- b. BOD mengeluarkan surat pengangkatan anggota KA berdasarkan Keputusan Rapat BOC.
- c. Pelaporan kepada OJK dan BEI disampaikan selambatnya 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota KA.
- d. Pengangkatan dan/atau pemberhentian Komite sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas wajib dimuat dalam laman (website) Perusahaan dan/atau laman (website) BEI.

13/POJK.04/2017 dated 27 March 2017 regarding the Use of Public Accountants and Public Accounting Firms in Financial Services Activities.

- e. Financial Services Authority Circular Letter No. 32/SEOJK.04/2015 dated 17 November 2015 regarding Public Company's Corporate Governance Guideline.
- f. Financial Services Authority Circular Letter No. 32/SEOJK.04/2015 dated 11 July 2017 regarding Procedures for the Use of Public Accountants and Public Accounting Firms in Financial Services Activities.

## 2. General Provisions

### 2.1 Composition, Structure, Tenure, and Membership of The AC

- a. Members of The AC are appointed and terminated by the BOC based on recommendation from the Remuneration and Nomination Committee. Such appointment and termination shall be reported to the Annual General Meeting of Shareholders to OJK and to Indonesian Stock Exchange ("BEI").
- b. The BOD shall issue letter on the appointment of members of AC based on the decision of BOC's meeting.
- c. Reports to the OJK and BEI are submitted no later than 2 (two) business days after the appointment and/or termination of members of the AC.
- d. Appointments and/or termination of the Committee as referred to in letter a above shall be posted on the Company's website and/or BEI's website page.

- e. KA paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang anggota independen, yang terdiri dari Komisaris Independen, dan pihak dari luar Perusahaan.
- f. KA diketuai oleh salah seorang Komisaris Independen merangkap sebagai anggota. Ketua KA hanya diperbolehkan menjabat sebagai Ketua pada 1 (satu) Komite lainnya.
- g. Masa tugas anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatan BOC sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu periode berikutnya.

## 2.2 Persyaratan Keanggotaan

### a. Komisaris Independen

Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- i. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen pada periode berikutnya.
- ii. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
- iii. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perusahaan, anggota BOC, anggota BOD atau pemegang saham utama Perusahaan.
- iv. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang

- e. AC shall consist of at least 3 (three) independent members, consisting Independent Commissioner and parties outside the Company.
- f. The AC shall be chaired by an Independent Commissioner concurrently as AC member. The Chairman of the AC may serve as Chairman only in 1 (one) other committee.
- g. The tenure of the AC cannot exceed the tenure of BOC as stipulated in the Articles of Association and may be re-elected for only one additional consecutive term.

## 2.2 Membership Requirements

### a. Independent Commisioner

An Independent Commisioner shall meet the following requirements:

- i. An Individual who is not employed to or possess the authority and responsibility to plan, direct, control or supervise the Company's activities within the past 6 (six) months, except for reappointment as Company's Independent Commisioner for the next period.
- ii. Owns no shares, either directly or indirectly of the Company.
- iii. Has no affiliation with the Company, BOC member, BOD member or major shareholder of the Company.
- iv. Does not have any business relationships, either directly or indirectly

berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

### b. Anggota KA

Anggota KA wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- i. Memiliki akhlak dan moral yang baik, integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan bidang pekerjaannya dan latar belakang pendidikannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
- ii. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- iii. Wajib mematuhi Kode Etik yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- iv. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
- v. Wajib memiliki paling kurang satu anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan, dan paling kurang satu anggota dengan keahlian di bidang hukum.
- vi. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang sedang atau telah memberikan jasa *assurance/audit*, non *assurance/audit*, jasa penilai dan/ atau

related to the business activities of the Company.

### b. AC Members

The AC Members shall meet the following requirements:

- i. Shall possess good morality, high integrity, capability, knowledge, and adequate experience in accordance with their academic background, and able to communicate well.
- ii. Shall understand financial report, the business of the company especially with the related with the business activities of the Company, audit processes, risk management and legislation regulations in the area of capital market and other regulatory matters.
- iii. Comply with the Code of Ethics as determined by the Company.
- iv. Willing to continuously enhance competencies through education and training.
- v. Shall possess at least one member with education background and expertise in Finance and/or Accounting, and at least one member with an expertise in law.
- vi. Should not be a partner or staff of an Accounting Firm, Legal Firm, Appraisal Services Office or other parties who are or have been providing service assurance/audit, non-assurance/audit, appraisal services and/or other advisory

jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dan anak perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum penunjukan.

- vii. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perusahaan dan anak perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum penunjukannya, kecuali Komisaris Independen.
- viii. Tidak mempunyai saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung.
- ix. Dalam hal anggota Komite memperoleh saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut.
- x. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota BOC, anggota BOD, atau Pemegang Saham Pengendali.
- xi. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan dan anak perusahaan, anggota BOC, anggota BOD atau Pemegang Saham Utama Perusahaan.

### 2.3 Tugas dan Tanggung jawab

Dalam menjalankan fungsinya, KA bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut:

- a. Menelaah informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan kepada publik

services to the Company and its subsidiaries within the past 6 (six) months prior to appointment.

- vii. Should not be individuals who possess the authority and responsibility to plan, lead, and control or supervise the Company's activities and its subsidiaries within the past 6 (six) months prior to the appointment, except for the Independent Commissioner.
- viii. Do not own any shares of the Company, either directly or indirectly.
- ix. In the event that any of the Committee members own any shares of the Company, either directly or indirectly due to a legal event, those shares shall be transferred to the other party within a maximum period of 6 (six) months after the shares have been acquired.
- x. Has no affiliation with the members of the BOC, BOD, or Principal Shareholders.
- xi. Has no business relations, either directly or indirectly related to the business activities of the Company and its subsidiaries, members of the BOC, BOD, or Principal Shareholders.

### 2.3 Duties And Responsibilities

In performing its functions, The AC act independently in carrying out duties and responsibilities:

- a. Reviewing the financial information issued by the Company to the public and/or to related

dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan, termasuk mengevaluasi kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

- b. Menelaah ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan.
- c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadinya perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikannya.
- d. Membantu BOC dalam melakukan pengawasan aktif terhadap aktivitas auditor eksternal dengan:
  - i. Memberikan rekomendasi kepada BOC mengenai penunjukan dan/atau penggantian Akuntan Publik yang didasarkan pada dan tidak terbatas pada independensi, ruang lingkup penugasan, fee, keahlian, dan metode yang digunakan.
  - ii. Mendiskusikan rencana audit yang meliputi sifat dan ruang lingkup audit.
  - iii. Menelaah kecukupan pemeriksaan oleh kantor akuntan publik dengan mempertimbangkan semua risiko penting.
  - iv. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh akuntan publik dan/atau Kantor Akuntan Publik termasuk kesesuaiannya dengan standard akuntansi keuangan yang berlaku, kecukupan waktu

authorities, such as financial statements, projections, and other statements relating to the Company's financial information, including to evaluate conformity of the financial report with the applicable accounting standards.

- b. Reviewing the Company's compliance on regulations related to Company activities.
- c. Providing independent opinions in the event of any discrepancy arise between management and public accountants for the services provided.
- d. Assisting BOC in performing active supervision of external auditor activities:
  - i. Providing recommendations to the BOC regarding the appointment and/or replacement of the Public Accountant which is based on, and not limited to the independency, scope of assignments, fee, skill, and method used.
  - ii. Discussing the audit plan including types and scope of audit.
  - iii. Reviewing the adequacy of audit by public accountant and/or public accountant office in consideration of all important risks.
  - iv. Evaluating and reviewing the implementation of audit service on annual financial information by public accountant and/or public accountant office including its conformity with the prevailing financial accounting standard, adequacy of fieldwork time, adequacy of

pekerjaan lapangan, kecukupan uji petik, dan rekomendasi perbaikan yang diberikan.

- e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh BOD atas temuan auditor internal
- f. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh BOD.
- g. Menelaah dan melaporkan kepada BOC atas pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan.
- h. Menelaah dan memberikan saran dan rekomendasi kepada BOC terkait dengan adanya rencana transaksi afiliasi material dan potensi benturan kepentingan Perusahaan yang disampaikan oleh Manajemen kepada KA.
- i. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

BOC akan melakukan penilaian kinerja Komite secara kolegial sesuai dengan kriteria dan proses penilaian.

#### 2.4 Wewenang

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses dokumen, data dan informasi Perusahaan, tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya yang diperlukan.
- b. Berkommunikasi langsung dengan karyawan termasuk BOD dan pihak yang menjalankan

sampling and recommendation provided.

- e. Reviewing the implementation of the audit by the internal auditor and supervising the implementation of follow-up by the BOD on the findings of the internal auditor
- f. Reviewing the risk management implementation activities carried out by the BOD.
- g. Review and report to the BOC with respect to complaints related to the Company, including complaints relating to the accounting and financial reporting.
- h. Review and provide suggestion and recommendation to BOC regarding any material affiliated transaction and potential conflict of interest with the Company that conveyed by Management to AC.
- i. Maintaining the confidentiality of the Company's documents, data, and information.

BOC will evaluate the performance of the Committee collegially with the criteria and the assessment process.

#### 2.4 Authority

In performing the duties, the Committee has the following authority:

- a. Accessing documents, data and information of the Company, on employees, funds, assets and resources as required.
- b. Communicating directly with employees, including the BOD and the parties executing

fungsi audit internal, manajemen resiko, serta akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite.

- c. Melibatkan pihak independen di luar Komite yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
- d. Melakukan Kewenangan lain yang diberikan oleh BOC.

## 2.5 Tata Cara, Prosedur Dan Penyelenggaraan Rapat

- a. Rapat Komite dilakukan secara berkala paling kurang satu kali dalam 3 (tiga) bulan.
- b. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite namun apabila Ketua Komite berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh anggota Komite lain yang merupakan Komisaris Independen.
- c. Rapat Komite hanya dapat dilaksanakan bila dihadiri oleh paling kurang 51% (lima puluh satu per seratus) dari jumlah anggota.
- d. Keputusan rapat Komite dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- e. Hasil rapat Komite wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan sesuai kebijakan mengenai arsip yang berlaku.
- f. Hasil Rapat ditandatangani seluruh anggota Komite Audit yang hadir, dibagikan kepada seluruh anggota dan disampaikan kepada

the internal audit functions, risk management, and accountants related to the duties and responsibilities of the Committee.

- c. Involving independent parties outside the Committee to assist the implementation of their duties (if required).
- d. Performing other authorities deemed appropriate for the BOC.

## 2.5 Procedures And Implementation Of The Meeting

- a. The Committee meetings must be conducted periodically at least once every 3 (three) months.
- b. The meeting is chaired by the Chairman of the Committee, in the event that the Chairman of the Committee is unable to attend, the meeting shall be chaired by another committee member who is an Independent Commissioner.
- c. The meeting must be attended by at least 51% (fifty one percent) of the total members.
- d. The Resolution of the meetings must be decided through deliberation for consensus. If such deliberation for consensus is not reached, a resolution must be decided through a simple majority vote.
- e. The results of The AC meetings must be noted in the minutes of the meeting and documented in accordance with the prevailing archive procedure.
- f. The Minutes of meetings must be signed by all attending members, distributed to all members of the AC and submitted to BOC.

BOC.

- g. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat Komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasannya.

## 2.6 Pelaporan

- a. Ketua KA Audit menyampaikan laporan atas aktivitas Komite kepada BOC dalam rapat BOC.
- b. KA membuat laporan kepada BOC atas setiap pelaksanaan tugas yang diberikan.
- c. Pada akhir tahun, KA menyusun Laporan Tahunan pelaksanaan Komite yang akan disajikan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

## 2.7 Penanganan Pengaduan atau Pelaporan Sehubungan Dugaan Pelanggaran Terkait Pelaporan Keuangan

- a. Komite berkewajiban menelaah pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan.
- b. Memberikan rekomendasi kepada BOC atas hasil penelaahan tersebut.

## 2.8 Etika dan Waktu Kerja

- a. Seluruh anggota KA wajib mematuhi Kode Etik dan Perilaku Perusahaan.
- b. Anggota KA dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
- c. Anggota KA dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan.

- g. Dissenting opinions should be noted clearly in the minutes of the meeting including reasons for the dissenting opinions.

## 2.6 Reporting

- a. The Chairman of the AC shall report the AC activities to BOC at the BOC meeting.
- b. The AC shall prepare report to the BOC on any tasks assigned.
- c. At the end of year, The AC shall prepare an AC Report to be published in The Company's Annual Report.

## 2.7 Complaints Handling or Reports in Respect of Alleged Violations Related to Financial Reporting

- a. The Committee has the duty to review any complaints or reporting in relation to the alleged violations of the financial reporting.
- b. Provide recommendations to BOC on the review.

## 2.8 Work Ethics and Time

- a. All members of AC must comply with Company's Code of Ethic and Conduct.
- b. Members of AC are prohibited from taking advantage of the Company for his/her personal, family and/or other parties' gain which may impair the Company or reduce Company's profit.
- c. Members of AC are prohibited from accepting personal gain from the Company.

- d. Seluruh anggota KA wajib menyediakan waktu kerja yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
- e. Penyediaan waktu yang cukup tercermin antara lain oleh kehadiran yang bersangkutan dalam rapat-rapat KA sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- f. Waktu kerja anggota KA yang merupakan anggota BOC juga mengacu pada Piagam BOC.

- d. All members of AC must allow sufficient working time to optimally perform their duties and responsibilities.
- e. Provision of sufficient time shall be reflected from, among others, his/her attendance in the AC's meetings in accordance with determined schedule.
- f. The working time of members of AC who are Independent Commissioners also shall refer to the BOC Charter.

### 3. Penutup

- 3.1** Bilamana terdapat hal-hal yang belum diatur dalam Piagam ini, maka akan diatur kemudian.
- 3.2** Piagam ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau secara berkala.
- 3.3** Efektif berlaku: 14 Nopember 2022

### 3. Closure

- 3.1** Other matters that not yet or not sufficiently regulated in this Charter, shall be regulated subsequently.
- 3.2** This Charter is valid starting the date of establishment and will be reviewed periodically.
- 3.3** Effective Date: Nopember 14<sup>th</sup>, 2022