

Piagam Komite Audit

Pasal 1. Dasar Hukum

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (“**OJK**”) Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
2. Peraturan OJK Nomor 30/POJK.05/2014 sebagaimana diubah dengan Peraturan OJK Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan.

Pasal 2. Tujuan

Tujuan dari Piagam Komite Audit (“**Piagam**”) ini adalah untuk mengatur pengelolaan dari Komite Audit (“**Komite**”) PT KB Finansia Multi Finance (“**Perusahaan**”).

Pasal 3. Fungsi

Komite ini memiliki fungsi untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit, serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.

Pasal 4. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Komite ini wajib bertindak independen dalam menjalankan tugasnya. Selanjutnya, seluruh anggota Komite wajib tunduk pada Kode Etik yang ditetapkan oleh Perusahaan.
2. Komite akan melaksanakan tugas dan tanggung jawab berikut ini:
 - a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan.
 - b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan.
 - c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang

Audit Committee Charter

Article 1. Legal Standing

1. Financial Services Authority (“**OJK**”) Regulation Number 55/POJK.04/2015 concerning Establishment and Guidelines for the Implementation of the Audit Committee.
2. OJK Regulation Number 30/POJK.05/2014 as amended by OJK Regulation Number 29/POJK.05/2020 concerning Good Corporate Governance for Financing Company.

Article 2. Purpose

The objective of this Audit Committee Charter (“**Charter**”) is to manage the management of the Audit Committee (“**Committee**”) of PT KB Finansia Multi Finance (“**Company**”).

Article 3. Function

This Committee has a function to monitor and evaluate the planning and implementation of the audit, as well as monitor the follow-up to the audit results in order to assess the adequacy of internal control, including the adequacy of the financial reporting process.

Article 4. Duties and Responsibilities

1. This Committee shall act independently in carrying out its duties. Furthermore, all members of the Committee must comply with the Code of Ethics established by the Company.
2. The Committee shall perform each of the following duties and responsibilities:
 - a. Conduct an assessment on financial information to be issued by the Company to the public and/or authorities, including financial reports, projections, and other reports related to the Company’s financial information.
 - b. Conduct an assessment on the compliance upon prevailing laws and regulations that related to the Company’s activities.
 - c. Provide an independent opinion in case there is a dissenting opinion between the management and accountant on the services provided by it.
 - d. Provide recommendations regarding the appointment, re-appointment and

diberikannya.

- d. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan, penunjukan kembali dan pemberhentian akuntan dan kantor akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan imbalan jasa.
- e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal.
- f. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perusahaan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris.
- g. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan.
- h. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan.
- i. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

Pasal 5. Wewenang

1. Komite memiliki wewenang sebagai berikut:
 - a. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan yang diperlukan.
 - b. Berkomunikasi langsung dengan pihak yang relevan termasuk karyawan, Direksi, dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite.
 - c. Melibatkan pihak independen diluar anggota Komite yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
 - d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris
2. Ketika pihak terkait telah menerima permintaan informasi

dismissal of an accountant and accounting firm that based on the independencies, scope of assignment and the compensation.

- e. Review the implementation of assessment conducted by the internal auditor and supervise the implementation of follow-up by the Board of Directors on the findings of the internal auditor.
- f. Review the risk management implementation activities carried out by the Board of Directors, if the Company does not have a risk oversight function under the Board of Commissioners.
- g. Review complaints related to the Company's accounting and financial reporting processes.
- h. Review and provide advice to the Board of Commissioners regarding potential conflicts of interest with the Company.
- i. Maintain the confidentiality of Company documents, data and information.

Article 5. Authorities

1. The Committee shall have following authorities:
 - a. Accessing Company's documents, data, and information about employees, funds, assets, and Company resources as needed.
 - b. Communicating directly with relevant parties including employees, the Board of Directors, and those who carry out the functions of internal audit, risk management, and accountants regarding the duties and responsibilities of the Committee.
 - c. Involving independent parties outside the Committee's member that needed to assist the execution of duties of the Committee (if necessary).
 - d. Executing other authorities that given by the Board of Commissioners.
2. When the related party has received a request for information as regulated in

sebagaimana diatur dalam Pasal 5.1. diatas, maka ia harus mematuhi kecuali jika ada alasan yang dapat dibenarkan.

Pasal 6. Komposisi, Struktur dan Persyaratan Keanggotaan

1. Komite terdiri dari setidaknya 3 anggota yang diangkat melalui keputusan Dewan Komisaris.
2. Anggota Komite paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan pihak dari luar Perusahaan, dimana Komite diketuai oleh Komisaris Independen.
3. Komite wajib memiliki paling sedikit 1 anggota yang berlatar belakang dan keahlian di bidang audit, akuntansi dan keuangan.
4. Setiap anggota Komite akan bertugas untuk masa jabatan yang tidak lebih lama dengan masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan hanya dapat dipilih kembali untuk 1 kali masa jabatan selanjutnya setelah berakhirnya masa jabatan awal.
5. Anggota Komite yang juga merupakan Komisaris Independen, penunjukannya sebagai anggota Komite akan tunduk pada masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris.
6. Penggantian anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan segera sejak anggota Komite tersebut tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.
7. Anggota Komite:
 - a) wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
 - b) wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, Perusahaan Pembiayaan serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
 - c) wajib mematuhi kode etik Komite yang ditetapkan oleh Perusahaan.
 - d) bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

Article 5.1. above, then he/she must obey it unless there is a justifiable reason.

Article 6. Composition, Structure and Membership Requirements

1. The Committee consists of at least 3 members who are appointed by the decision of the Board of Commissioners.
2. Members of the Committee at least consist of 3 (three) members, namely Independent Commissioner and individuals outside the Company, where the Committee is chaired by an Independent Commissioner.
3. The Committee must have at least 1 member with educational background and expertise in audit, accounting and finance.
4. Each member of the Committee will serve for a term of office not longer than the term of office of the Board of Commissioners as stipulated in the Company's Articles of Association and can only be re-elected for 1 subsequent term of office after the end of the initial term of office.
5. A member of the Committee who is also an Independent Commissioner, his/her appointment as a member of the Committee will be subject to his/her term of office as a member of the Board of Commissioners.
6. Replacement of the Committee's member that not from the Board of Commissioners shall be conducted immediately since the said member can no longer carry out his/her functions.
7. Member of the Committee:
 - a) shall have a high integrity, capability, knowledge, experience that suits with his/her fields of work, and also have a good communication capability.
 - b) shall understand the financial statement, Company business especially related to the Company's services and business activities, audit process, risk management, and regulation on the Capital Market, Financing Company and other laws and regulations.
 - c) must comply with the code of ethics of the Committee established by the Company.
 - d) willing to upgrade the competency continuously through the education and training.
 - e) not as a person from the Public Accountant Firm, Legal Consultant Firm, Public Appraisal Firm, or other parties that provide an insurance services,

- e) bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asurans, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan yang bersangkutan dalam waktu 6 bulan terakhir.
- f) bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan tersebut dalam waktu 6 bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.
- g) tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
- h) dalam hal anggota Komite memperoleh saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 bulan setelah diperolehnya saham tersebut.
- i) tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan.
- j) tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Pasal 7. Kebijakan Penyelenggaraan Rapat

1. Komite wajib menyelenggarakan Rapat Komite secara berkala paling kurang 1 kali dalam setiap kuartal.
2. Pemberitahuan Rapat Komite harus disampaikan langsung kepada masing-masing anggota Komite secara tertulis baik secara surat ataupun elektronik dengan bukti penerimaan paling lambat 7 hari kerja sebelum rapat diadakan.
3. Rapat Komite hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri lebih dari 50 % (lima puluh persen) jumlah anggota Komite.
4. Keputusan Rapat Komite dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal musyawarah mufakat tidak terjadi, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
5. Dalam setiap rapat Komite dituangkan dalam Risalah Rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh

non-insurance services, appraisal services and/or other consultancy services to the Company on the last 6 months.

- f) not as a person who work or having an authority to plan, lead, control, or supervise the Company's activities in last 6 months, except for the Independent Commissioner.
- g) does not own shares directly or indirectly in the Company.
- h) in the event that a member of the Committee acquires the Company's shares either directly or indirectly as a result of a legal event, the shares must be transferred to another party within a maximum period of 6 months after the acquisition of the shares.
- i) not have an affiliation relationship with the member of Board of Commissioners, member of Board of Directors, or the Substantial Shareholders.
- j) does not have a business relationship either directly or indirectly that related to the Company's business activities.

Article 7. Meetings Requirements

1. The Committee is required to hold a Committee Meeting periodically at least once in every quarter.
2. Notification of Committee Meeting shall be delivered directly to each member of the Committee in written either through a letter or electronically against a proper proof of receipt at least 7 working days before the meeting is convened.
3. Committee Meeting may only be held if attended by more than 50% (fifty percent) of the total members of the Committee.
4. Decisions of Committee Meeting are based on consensus. If consensus cannot be reached, the decision will be taken based on the majority voting.
5. The Committee meeting must be stated in the Minutes of Meeting, including if there is a dissenting opinion, which is signed by all members of the Committee present and submitted to the Board of Commissioners.
6. The Committee may pass valid resolutions without convening a Committee

- anggota Komite yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
6. Komite dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Komite, dengan ketentuan semua anggota Komite telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Komite memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Komite.

Pasal 8. Risalah Rapat

1. Risalah Rapat Komite harus dibuat dalam bentuk tertulis.
2. Pencatatan Risalah Rapat dimulai sejak Rapat Komite dimulai hingga dinyatakan selesai oleh Ketua Komite.
3. Risalah Rapat Komite wajib disimpan dan dikelola oleh Perusahaan dengan mengikuti aturan internal perusahaan mengenai retensi dokumen.
4. Risalah Rapat Komite harus memuat hal-hal berikut:
 - a) Peserta Rapat
 - b) Agenda Rapat
 - c) Hasil Rapat
 - d) Perbedaan pendapat beserta alasannya (apabila ada)
5. Risalah Rapat Komite harus ditandatangani oleh semua anggota Komite yang hadir pada Rapat Komite.
6. Risalah Rapat Komite wajib dilaporkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan.

Pasal 9. Pembentukan, Revisi atau Pencabutan Piagam Komite

Pembentukan, revisi dan pencabutan Piagam Komite ini dilaksanakan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

Pasal 10. Tata Cara dan Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Komite akan:

1. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan Unit Audit Internal dalam hal pengawasan pengendalian internal dan pelaksanaan audit.

meeting provided that all of the members of the Committee have been notified in writing of the proposal for the resolution and all of them have given their written approval thereof and have signed the said approval. The resolution passed in this manner shall have the same legal powers as those of a resolution which is validly adopted in the Committee Meeting.

Pasal 8. Minutes of Meeting

1. Committee's Minutes of Meeting shall be in form of written document.
2. Recording of Minutes of Meeting shall be started from the beginning of the meeting until the meeting is dismissed by the Chairman.
3. Minutes of Meeting shall be documented and managed by the Company by following the company internal regulation regarding document retention.
4. Minutes of Meeting shall state some matters such as:
 - a) Participant of the Meeting
 - b) Agenda of the Meeting
 - c) Result of the Meeting
 - d) Dissenting opinion and the reason (if any)
5. Minutes of Meeting shall be signed by all Committee's Member who attend the Committee Meeting.
6. Minutes of Meeting shall be reported to the Company's Board of Commissioners.

Article 9. Enactment, Revision or Abolition of Committee Charter

Enactment, revision and the abolition of this Committee Charter shall be executed based on the Board of Commissioners decree.

Article 10. Work Procedures

In carrying out its duties, responsibilities and authorities, the Committee will:

1. Cooperate and coordinate with the Internal Audit Unit in terms of supervision

2. Berkomunikasi dengan semua unit dalam rangka meminta informasi, klarifikasi dan berkas-berkas atau laporan-laporan yang dirasa terkait.
3. Mengkomunikasikan kepada auditor independen mengenai tugas dan tanggung jawab auditor independen dan hasil audit yang dilakukan oleh auditor independent.
4. Meminta bantuan kepada pihak eksternal, atas persetujuan Dewan Komisaris, untuk melakukan audit khusus.
5. Berkoordinasi dengan unit terkait dalam rangka pelaksanaan manajemen risiko dan pengawasan risiko.

Pasal 11. Penanganan Pengaduan atau Pelaporan Dugaan Pelanggaran Pelaporan Keuangan

Setiap pengaduan atau pelaporan dugaan pelanggaran pelaporan keuangan akan ditindaklanjuti oleh Komite, dengan melalui beberapa tindakan sebagai berikut:

1. Komite berkewajiban untuk menerima dan memastikan bahwa pengaduan tentang pelanggaran sehubungan dengan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan diproses secara wajar dan dalam waktu sesegera mungkin;
2. Syarat pengaduan:
 - a. Pengaduan disampaikan secara tertulis;
 - b. Jika pelapor menyebutkan identitasnya, Komite wajib merahasiakan jati diri pelapor;
 - c. Memberikan petunjuk mengenai adanya penyimpangan standar akuntansi, kelemahan pengendalian intern, dan kecurangan serta perilaku manajemen yang tidak terpuji yang dapat mengganggu operasional Perusahaan.
3. Dalam menangani pengaduan yang disampaikan oleh pihak ketiga, Komite dapat meminta dilakukannya audit investigasi dengan bekerja sama dengan Satuan Kerja Audit Internal dan/atau Manajemen dan/atau menugaskan konsultan dan/atau tenaga ahli dari luar Perusahaan yang independen;

of internal control and audit implementation.

2. Communicate with all units in order to request information, clarification and files or reports that are deemed relevant.
3. Communicating to the independent auditor regarding the duties and responsibilities of the independent auditor and the results of the audit conducted by the independent auditor.
4. Request assistance from external parties, with the approval of the Board of Commissioners, to conduct a special audit.
5. Coordinate with related units in the context of implementing risk management and risk monitoring.

Article 11. Handling of Complaints or Report on Alleged Financial Reporting Violation

Any complaints or reports on alleged financial reporting violations shall be followed up by the Committee, through the following actions:

1. The Committee is obliged to receive and ensure that complaints regarding violations in connection with alleged violations related to financial reporting are processed fairly and in the shortest possible time;
2. Complaint requirements:
 - a. Complaints are submitted in writing;
 - b. If the reporter mentions his/her identity, the Committee is obliged to keep the identity of the reporter confidential;
 - c. Provide instructions regarding deviations from accounting standards, weaknesses in internal control, and fraud as well as inappropriate management behavior that may interfere with the Company's operations.
3. In dealing with complaints submitted by third parties, the Committee may request an investigative audit to be conducted in collaboration with the Internal Audit Unit and/or Management and/or assign independent consultants and/or experts from outside the Company;

4. Jika dari hasil penelaahan terbukti bahwa pengaduan yang disampaikan oleh pihak ketiga ternyata benar, maka:
 - a. Komite meneruskan hasil penelaahan kepada Dewan Komisaris;
 - b. Komite memantau tindak lanjut dari hasil penelaahan, jika diminta oleh Dewan Komisaris.
5. Apabila ada anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang menjadi subyek investigasi dan pemeriksaan, maka anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tersebut tidak akan dilibatkan dan/atau diberi laporan terkait hal tersebut.

Pasal 12. Pengungkapan dan Pelaporan

1. Komite harus melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan prosedur Komite yang dijalankan kepada Dewan Komisaris. Hal tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
2. Komite wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

Piagam Komite ini berlaku sejak disetujui oleh Dewan Komisaris.

4. If the results of the review prove that the complaint submitted by a third party is true, then:
 - a. The Committee forwards the results of the review to the Board of Commissioners;
 - b. The Committee monitors the follow-up of the results of the review, if requested by the Board of Commissioners.
5. If there are members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners who are the subject of investigation and examination, the members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners will not be involved and/or given the report regarding this matter.

Article 12. Disclosure and Reporting

1. The Committee must report the implementation of the Committee's duties, responsibilities and procedures to the Board of Commissioners. This is part of the report on the implementation of the duties of the Board of Commissioners and submitted at the General Meeting of Shareholders.
2. The Committee is required to make an annual report on the implementation of the Committee's activities which are disclosed in the Company's Annual Report.

This Committee Charter is effective since it was approved by the Board of Commissioners.