Pedoman Komite Audit PT KB Finansia Multi Finance ("Perseroan")

Audit Committee Charter of PT KB Finansia Multi Finance ("Company")

Bab 1. Pengantar dan Ketentuan Umum

Pasal 1 Dasar Hukum:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.

2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, Dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya.

3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30 Tahun 2023 tentang Pengkomunikasian Hal Audit Utama dalam Laporan Akuntan Publik atas Laporan Keuangan yang Diaudit di Pasar Modal.

Pasal 2 Pedoman Komite Audit ("**Pedoman**") PT KB Finansia Multi Finance ("**Perusahaan**") menjabarkan beberapa aspek penting terkait dengan Komite Audit ("**Komite**"), yaitu:

- Tujuan Pembentukan Komite
- Tugas, Tanggung Jawab & Wewenang
- Larangan
- Struktur & Keanggotaan
- Masa Jabatan Komite
- Penyelenggaraan Rapat & Pengambilan Keputusan
- Risalah Rapat
- Mekanisme Evaluasi Kinerja
- Periode Reviu Pedoman

Bab 2. Tujuan Pembentukan Komite

Pasal 3 Tujuan dari Pedoman Komite ini adalah untuk mengatur pengelolaan dari Komite Perusahaan.

Pasal 4 Komite ini memiliki fungsi untuk membantu Dewan Komisaris dalam 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.

Bab 3 Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang

Pasal 5

1. Komite ini wajib bertindak independen dalam

Chapter 1. Introduction and General Provision

Article 1 Legal Standing:

1. Financial Services Authority Regulation Number 55/POJK.04/2015 concerning Establishment and Guidelines for the Implementation of the Audit Committee.
2. Financial Services Authority Regulation Number 48 Year of 2024 concerning Good Governance for Financing Institutions, Venture Capital Companies, Microfinance Institutions, and Other Financial Services Institutions.

3. Financial Services Authority Regulation Number 30 Year 2023 concerning the Communication of Key Audit Matters in the Public Accountant's Report on Audited Financial Statements in the Capital Market.

Article 2 The Audit Charter ("**Charter**") of PT KB Finansia Multi Finance (the "**Company**") outlines several important aspects with regard to the Audit Committee ("**Committee**"), namely:

- Objective of the Committee Establishment
- Duties, Responsibilities & Authorities
- Prohibition
- Structure & Membership
- Terms of Service
- Meetings Requirements & Decision Making

- Minutes of Meeting
- Performance Evaluation Mechanism
- Charter Review Period

Chapter 2. Objective of the Committee Establishment

Article 3 The objective of this Committee Charter is to manage the management of the Committee of the Company.

Article 4 This Committee has the function of assisting the Board of Commisioners **("BOC")** 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.

Chapter 3 Duties, Responsibilities, and Authorities

Article 5

1. This Committee shall act independently in

menjalankan tugasnya. Selanjutnya, seluruh anggota Komite wajib tunduk pada Kode Etik yang ditetapkan oleh Perusahaan.

2. Komite ini dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
3. Komite akan melaksanakan tugas dan tanggung jawab berikut ini:
   a. Bertanggung jawab atas tata kelola dalam penyusunan laporan keuangan.
   b. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan, penunjukan kembali dan pemberhentian akuntan publik dan kantor akuntan publik.
   c. Memastikan bahwa informasi keuangan dan informasi terkait risiko telah jelas dan melakukan penilaian terhadap relevansi metode akuntansi dengan penilaian yang digunakan untuk perhitungan individual dan, jika ada, akun dan laporan keuangan konsolidasi:
      - Menyesuaikan pendapat Manajemen dan Auditor Eksternal sehubungan dengan pelaporan laporan keuangan
      - Meninjau hasil audit dari Auditor Eksternal dan diskusikan dengan Manajemen dan Auditor Eksternal untuk hal-hal terkait
      - Evaluasi dan pemantauan independen untuk kegiatan yang relevan dengan Auditor Eksternal
      - Membuat dan mengoperasikan prosedur penerimaan dan penanganan untuk Whistle-Blower dalam hal kecurangan akuntansi dan menetapkan prosedur untuk pengamanan pemberi informasi secara anonim
   d. Melakukan penilaian atas kualitas dari prosedur pengendalian internal, khususnya apakah sistem dapat melakukan mengukur, memantau dan mengendalikan risiko secara konsisten, dan merekomendasikan tindakan lebih lanjut jika diperlukan.
   e. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Unit Audit Internal.
   f. Menindaklanjuti implementasi tindakan korektif yang efektif, terutama dengan melacak rekomendasi- rekomendasi yang dikeluarkan oleh audit internal namun belum selesai dilaksanakan dan selanjutnya memberikan dukungan terhadap pekerjaan audit internal:
      - Melakukan pengawasan umum atas pekerjaan audit internal terhadap Perusahaan
      - Menilai penataan dan pengoperasian

carrying out its duties. Furthermore, all members of the Committee must comply with the Code of Ethics established by the Company.

2. This Committee is established by and accountable to the BOC.
3. The Committee shall perform each of the following duties and responsibilities:
   a. Shall be responsible for ensuring good governance in the preparation of financial statements.
   b. Providing recommendations regarding the appointment, re-appointment and dismissal of a public accountant and public accounting firm.
   c. Ensuring that the financial and risk-related information is clear and assessing the relevance of the accounting and valuation methods used for the establishment of the individual and, where applicable, consolidated accounts and financial statements:
      - Adjustment the Management and the External Auditor's opinion rendered with respect to the financial statements reporting
      - Review the audit result from External Auditor and discuss with Management and the External Auditor for related matters
      - Independent evaluation and monitoring for relevant activities of External Auditor
      - Establishing and operating the receipt and handling procedures for Whistle-Blower as to accounting fraud and establishing the procedures for securing anonymous Informants
   d. Assessing the quality of internal control procedures, in particular whether the system for measuring, monitoring and controlling risks are consistent, and recommending further action where appropriate.
   e. Carry out monitoring and evaluation of the implementation of duties by the Internal Audit Unit.
   f. Following up on effective corrective actions' implementation, notably by tracking pending and outstanding recommendations issued by internal audit and further supporting the work of internal audit.
      - Performing general supervision of internal audit works to the Company

sistem pengendalian internal, dan menyarankan penyempurnaan metode
- Menetapkan rencana Audit Internal, melakukan pekerjaan audit, menilai hasil audit, menindaklanjuti hal-hal dan menyediakan penyempurnaan metode seperti Audit Keuangan, Audit Kepatuhan, Audit Operasi, Audit Manajemen, dan Audit IT, dll.
- Komite dapat menetapkan 'Kebijakan Tugas Auditor Internal' dan mendelegasikan peran kegiatan audit internal.

g. Pemantauan atas penerapan/pengaplikasian prinsip Good Corporate Governance (GCG) di Perusahaan.
h. Memantau tindak lanjut yang dilakukan Direksi atas temuan auditor internal dan otoritas pengawas.
i. Menyelesaikan hal-hal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang relevan atau Anggaran Dasar atau hal-hal yang didelegasikan oleh Dewan.
j. Menyelesaikan segala hal yang diminta oleh otoritas pengawas, atau diketahui oleh Dewan atau Komite jika diperlukan.

- Assessing the structuring and operation of the internal control system, and suggesting improvement methods.
- Establishing Internal Audit plan, performing audit works, assessing the audit result, follow up matters and providing improvement method to such as Financial Audit, Compliance Audit, Operation Audit, Management Audit, and IT Audit, etc.
- The Committee may establish 'The Duty Policy for Internal Auditor' and delegate roles of internal audit activities.

g. Monitoring of the implementation/application of Good Corporate Governance(GCG) principles in the Company.
h. Monitoring the follow-up actions performed by the Board of Director on the findings of the internal auditor and Supervisory authorities.
i. Resolving matters set forth in relevant laws or the Articles of Association or matters delegated by the Board.
j. Resolving any matters requested by a supervisory authority, or recognized by the Board of the Committee to be necessary.

4. Komite wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan, termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal berikut:
   a. Rekomendasi Komite Audit mengenai Penunjukan Auditor Eksternal untuk laporan keuangan yang telah diaudit;
   b. Rekomendasi Komite Audit mengenai Perjanjian Jasa - Penerbitan Obligasi Publik;
   c. Laporan Evaluasi Komite Audit.

5. Hal-hal yang memerlukan persetujuan, rekomendasi, atau pelaporan kepada Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di Indonesia, atau peraturan internal Perseroan.

4. The Committee shall make a report to the Board of Commissioners on each assignment given, including but not limited to:
   a. Audit Committee Recommendation regarding the Appointment of External Auditor for the audited financial report;
   b. Audit Committee Recommendation regarding Service Agreement - Issuance of Public Bonds;
   c. Audit Committee Evaluation Report.

5. Any matters that require approval, recommendation, or reporting to the Board of Commissioners as stipulated in Indonesian laws and regulations, or the Company's internal regulations.

Pasal 6

1. Komite memiliki wewenang sebagai berikut:

   a. Meminta untuk menyerahkan materi-materi tentang semua informasi Perusahaan.
   b. Meminta orang yang relevan untuk menghadiri dan menjawab pertanyaan.

Article 6

1. The Committee shall have the following authorities:
   a. Requesting to submit materials on all information of the Company
   b. Requesting relevant persons to attend and answer questions

c. Meminta untuk menyediakan bahan untuk penyelidikan dari kaitannya dengan akuntansi Perusahaan (karyawan, individu, perusahaan, dll.)
d. Meminta untuk menyerahkan dokumen yang relevan, buku rekening, dokumen dan bahan bukti, dll.
e. Meminta untuk menyerahkan segala hal yang dianggap perlu untuk melakukan tugas audit / inspeksi.

2. Ketika pihak terkait telah menerima permintaan informasi sebagaimana diatur dalam Pasal 6.1. diatas, maka ia harus mematuhinya kecuali jika ada alasan yang dapat dibenarkan.

3. Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Komite akan:
   a. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan Unit Audit Internal dalam hal pengawasan pengendalian internal dan pelaksanaan audit.
   b. Berkomunikasi dengan semua unit dalam rangka meminta informasi, klarifikasi dan berkas-berkas atau laporan-laporan yang dirasa terkait.
   c. Mengkomunikasikan kepada auditor independen mengenai tugas dan tanggung jawab auditor independen dan hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.
   d. Meminta bantuan kepada pihak eksternal, atas persetujuan Dewan Komisaris, untuk melakukan audit khusus.
   e. Berkoordinasi dengan unit terkait dalam rangka pelaksanaan manajemen risiko dan pengawasan risiko.

c. Requesting to provide materials for investigation from accounting relatives (employee, individual, corporation, etc.) of the Company
d. Requesting to submit relevant documents, account book, evidence documents and materials, etc.
e. Requesting to submit of any matters found to be necessary to perform audit/inspection duties.

2. When the related party has received a request for information as regulated in Article 6.1. above, then he/she must obey it unless there is a justifiable reason.

3. In carrying out its duties, responsibilities and authorities, the Committee will:
   a. Cooperate and coordinate with the Internal Audit Unit in terms of supervision of internal control and audit implementation.
   b. Communicate with all units to request information, clarification and files or reports that are deemed relevant.
   c. Communicating with the independent auditor regarding the duties and responsibilities of the independent auditor and the results of the audit conducted by the independent auditor.
   d. Request assistance from external parties, with the approval of the BOC, to conduct a special audit.
   e. Coordinate with related units in the context of implementing risk management and risk monitoring.

Bab 4. Larangan

Pasal 7 Anggota Direksi Perusahaan dilarang untuk menjadi anggota Komite.

Bab 5. Struktur & Keanggotaan

Pasal 8

1. Komite terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang anggota yang diangkat melalui keputusan Dewan Komisaris dengan komposisi sebagai berikut:
   a. 1 (satu) orang Komisaris Independen sebagai ketua; and
   b. 1 (satu) orang Pihak Independen yang berlatar memiliki keahlian di bidang audit, akuntansi, dan/ atau keuangan sebagai anggota;

Bab 4. Prohibition

Article 7 Members of BODs are prohibited from becoming the Committee's members.

Chapter 5. Structure & Membership

Article 8

1. The Committee consists of at least 3 members appointed by the decision of the BOC with the composition as follows:
   a. 1 (one) Independent Commissioner as chairman; and
   b. 1 (one) Independent Party with expertise in the field of auditing, accounting, or finance as a member;

2. Pihak Independen dapat diangkat sebagai anggota Komite jika memenuhi syarat berikut:
   a. Tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali, atau hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.
   b. Memiliki keahlian di bidang audit, keuangan atau akuntansi dibuktikan paling sedikit dengan kepemilikan sertifikat kompetensi yang mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab komite.

3. Penggantian anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan segera sejak anggota Komite tersebut tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.

4. Mantan anggota Direksi, Pejabat Eksekutif, atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen wajib menjalani masa tunggu paling singkat 6 (enam) bulan sebelum efektif menjadi Pihak Independen.
5. 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.
   e. wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang audit; akuntansi; dan/ atau keuangan.
   f. 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

2. The Independent Party may be appointed as a member of the Committee if it meets the following requirements:
   a. Has no financial, management, share ownership, and/or family relationships with members of the BOD, members of the BOC, and/or controlling shareholders, or relationships with the Company that could affect the person's ability to act independently.
   b. Having expertise in auditing, finance, or accounting is proven at least by having a competency certificate that supports the implementation of the committee's functions and responsibilities.

3. Replacement of the Committee's member who is not from the BOC shall be conducted immediately since the said member can no longer carry out his/her functions.

4. Former members of the BOD, Executive Officers, or parties who have a relationship with the Company that may affect their ability to act independently must undergo a waiting period of at least 6 (six) months before effectively becoming an Independent Party.

5. Member of the Committee:
   a. shall have a high integrity, capability, knowledge, and experience that suits with his 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 education and training.
   e. must have at least 1 (one) member with an educational background and expertise in audit; accounting; and/ or finance.
   f. not as a person from the Public Accountant Firm, Legal Consultant Firm, Public Appraisal Firm, or other parties that provide insurance services, non-insurance services, appraisal services and/or other consultancy services to the Company in the last 6 months.

penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan yang bersangkutan dalam waktu 6 bulan terakhir.

g. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.
h. tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
i. 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 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut.
j. tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan.
k. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

g. not as a person who works or has the authority to plan, lead, control, or supervise the Company's activities in the last 6 (six) months, except for the Independent Commissioner.
h. does not own shares directly or indirectly in the Company.
i. 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 (six) months after the acquisition of the shares.
j. not have an affiliation relationship with the member of BOC, member of BOD, or the Substantial Shareholders.
k. does not have a business relationship either directly or indirectly that is related to the Company's business activities.

Bab 6. Masa Jabatan

Pasal 9

1. Anggota Komite ini diangkat dan diberhentikan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
2. 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 (satu) kali masa jabatan selanjutnya setelah berakhirnya masa jabatan awal.
3. Anggota Komite yang juga merupakan Komisaris Independen, penunjukannya sebagai anggota Komite akan tunduk pada masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris.

Chapter 6. Terms of Office

Article 9

1. Members of this Committee are appointed and dismissed by the Board of Directors based on the decision of the BOC meeting.
2. Each member of the Committee will serve for a term of office not longer than the term of office of the BOC as stipulated in the Company's Articles of Association and can only be re-elected for 1 (one) subsequent term of office after the end of the initial term of office.
3. A member of the Committee who is also an Independent Commissioner, his appointment as a member of the Committee will be subject to his term of office as a member of the BOC.

Bab 7. Penyelenggaraan Rapat & Pengambilan Keputusan

Pasal 10

1. Komite wajib mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
2. Pemberitahuan Rapat Komite harus disampaikan langsung kepada masing-masing anggota Komite secara tertulis baik secara surat maupun elektronik dengan bukti penerimaan paling lambat 7 hari

Chapter 7. Meetings Requirements & Decision Making

Article 10

1. The Committee shall hold regular meetings at least 1 (one) time in 3 (three) months.
2. Notification of Committee Meeting shall be delivered directly to each member of the Committee in writing either through a letter or electronically against a proper proof of receipt at

sebelum rapat diadakan. Namun demikian, dalam hal terdapat alasan mendesak atau apabila Ketua menganggapnya perlu, jangka waktu tersebut dapat diperpendek. Tata cara pemberitahuan ini dapat dikesampingkan apabila seluruh anggota menyetujuinya.

3. Rapat Komite hanya dapat diselenggarakan apabila:
   a. Dihadiri lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah anggota Komite; dan
   b. Salah satu dari mayoritas jumlah anggota Komite yang hadir merupakan Ketua Komite dan 1 (satu) orang Pihak Independen.
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 dan didokumentasikan dengan baik, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh 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.

Bab 8. Risalah Rapat

Pasal 11

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

least 7 days before the meeting is convened. However, in case there is an urgent reason or the Chairman deems it necessary, the period may be shortened. The procedures for notice may be cancelled when all members agree.

3. A Committee Meeting may only be held if:
   a. Attended by more than 50% (fifty percent) of the total members of the Committee; and
   b. One of the majority of Committee members present is the chairman of the Committee and 1 (one) Independent Party.
4. Decisions of the Committee Meeting are based on consensus. If consensus cannot be reached, the decision will be taken based on majority voting.
5. The Committee meeting must be stated in the Minutes of Meeting and well documented, including if there is a dissenting opinion, which is signed by all members of the Committee present and submitted to the BOC.
6. The Committee may pass valid resolutions without convening a Committee 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.

Chapter 8. Minutes of Meeting

Pasal 11

1. The Committee's Minutes of Meeting shall be in the form of a 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's 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 Members who attend the Committee Meeting.

Komite.

6. Risalah Rapat Komite wajib disampaikan ke seluruh anggota Komite baik yang hadir maupun tidak hadir serta harus dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

Bab 9. Mekanisme Evaluasi Kinerja

Pasal 12

1. Komite dapat melakukan penilaian mandiri secara berkala atas pelaksanaan tugasnya.
2. Komite harus melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan prosedur Komite yang dijalankan untuk dievaluasi oleh Dewan Komisaris. Hal tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Komite wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

Bab 10. Penanganan Pengaduan atau Pelaporan Dugaan Pelanggaran Pelaporan Keuangan

Pasal 13 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;

6. Minutes of Committee Meetings must be submitted to all Committee members, both present and absent, and must be reported to the Company's BOC.

Chapter 9. Mechanism of Performance Evaluation

Article 12

1. The Committee can carry out periodic self-assessments regarding the implementation of its duties.
2. The Committee must report the implementation of the Committee's duties, responsibilities and procedures to be evaluated by the BOC. This is part of the report on the implementation of the duties of the BOC and submitted at the General Meeting of Shareholders.
3. 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.

Bab 10. Handling of Complaints or Reports on Alleged Financial Reporting Violations

Article 13 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. If the results of the review prove that the

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 subjek investigasi dan pemeriksaan, maka anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tersebut tidak akan dilibatkan dan/atau diberi laporan terkait hal tersebut.

Bab 11. Periode Reviu Pedoman

Pasal 14 Pembentukan, revisi dan pencabutan Pedoman Komite ini dilaksanakan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

Pedoman Komite ini berlaku sejak disetujui oleh Dewan Komisaris pada **Juli 2026**.

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

Chapter 11. Charter Review Period

Article 14 Enactment, revision and the abolition of this Committee Charter shall be executed based on the BOC decree.

This Committee Charter is effective since it was approved by the BOC on **July 2026**.