

## Piagam Audit Internal

### 1. Pendahuluan

PT Multipolar Tbk adalah salah satu Perusahaan di Indonesia yang bergerak di bidang investasi. Perseroan merupakan Perusahaan Induk yang menjalankan kegiatan usahanya melalui Entitas Anak antara lain di bidang jasa telekomunikasi, industri informatika, perdagangan umum termasuk perdagangan impor, ekspor, interinsulair, lokal dan ritel (eceran), jasa pengembangan dan pengelolaan properti/*real estate*, jasa manajemen, menyewakan ruang-ruang dalam bangunan dan investasi. Untuk membantu pencapaian tujuan Perusahaan melalui tata kelola perusahaan yang baik, memitigasi adanya risiko penyimpangan, dan menjaga standar proses kerja, Perusahaan telah membentuk departemen Audit Internal yang dapat memberikan penilaian yang independen dan obyektif, serta jasa konsultasi, yang dapat memberikan nilai tambah maupun meningkatkan operasional.

### 2. Visi dan Misi

#### a. Visi

Menjadi unit yang berperan aktif di bidang pengawasan melalui kegiatan *assurance* dan *consulting* dalam membantu pencapaian tujuan Perusahaan.

#### b. Misi

- b.1. Meningkatkan kemampuan auditor dan kualitas hasil audit melalui pengembangan sumber daya manusia dan pemanfaatan sistem informasi,
- b.2. Aktif memberikan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan memberikan nilai tambah maupun meningkatkan operasional

## Internal Audit Charter

### 1. Introduction

PT Multipolar Tbk is an Indonesia-based investment holding company. The Company is a Parent Company that carries out its business activities through its Subsidiaries, among others in the field of telecommunication services, information technology industry, general trading including import, export, interinsulair, local and retail trading, property/real estate development, management services, renting space in building and investment. In order to help accomplishing the Company's objectives through good corporate governance, and mitigates any risks of deviation, and maintain standard working procedures, the Company has set up the Internal Audit department that can provide independent and objective assurance, as well as consulting services, that may add value and improve operations.

### 2. Vision and Mission

#### a. Vision

To be a part of the organization that plays an active role in the supervisory function by providing assurance and consulting activities to help the Company achieve its objectives.

#### b. Mission

- b.1. Enhancing the auditor's competency and quality of audit results through human resource development and utilization of information systems,
- b.2. Actively provide independent and objective assurance and consultation, with the aim of providing added value and improving the Company's

Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola Perusahaan.

operations, through a systematic approach, by evaluating and improving the effectiveness of risk management, internal control, and the Company's governance processes.

### 3. Tujuan Piagam Audit Internal

Piagam Audit Internal ini bertujuan sebagai panduan pelaksanaan kegiatan Audit Internal Perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Diharapkan dengan adanya piagam ini, Audit Internal dapat berfungsi secara efektif, efisien dan profesional sesuai dengan hak, kewajiban dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

### 3. Purposes of Internal Audit Charter

The Internal Audit Charter will serve as a guide to the execution of the Company's Internal Audit activities in accordance with the prevailing regulations. It is expected that, with the charter in place, the Internal Audit will function effectively, efficiently and professionally in accordance with the rights, obligations, and responsibilities vested in it.

### 4. Ruang Lingkup

Piagam Audit Internal mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. struktur dan posisi
- b. tugas dan tanggung jawab
- c. wewenang
- d. kode etik
- e. persyaratan keanggotaan
- f. pertanggungjawaban
- g. independensi
- h. penetapan dan pembaharuan piagam

### 4. Scope

Internal Audit Charter covers the following:

- a. structure and position
- b. duties and responsibilities
- c. authority
- d. code of ethics
- e. members requirements
- f. accountability
- g. independence
- h. stipulation and renewal of the charter

### 5. Struktur dan Posisi

Struktur dan posisi Audit Internal adalah sebagai berikut:

- a. Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal.
- b. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- c. Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris dapat memberhentikan Kepala Audit Internal jika Kepala Audit Internal tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai auditor sebagaimana diatur dalam piagam ini

### 5. Structure and Capacity

The structure and position of the Internal Audit are as follow:

- a. Internal Audit is led by Head of Internal Audit.
- b. Head of Internal Audit is appointed and dismissed by President Director with approval from Board of Commissioners.
- c. President Director with approval from Board of Commissioner may dismiss the Head of Internal Audit if the Head of Internal Audit is no longer qualified as an auditor as set out in this charter and/or fails to do or is incapable of doing his/her duties.

dan/atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugasnya.

- d. Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
- e. Seluruh auditor di dalam departemen Audit Internal bertanggung-jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.
- f. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Audit Internal akan segera diberitahukan kepada regulator sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

#### 6. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab Audit Internal adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Audit Internal tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian internal dan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- c. Melakukan pemeriksaan dan memberikan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- e. Menyusun laporan hasil audit dan menyampaikannya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit),
- f. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- g. Bekerjasama dengan Komite Audit dan fungsi tata kelola lainnya seperti Audit Eksternal, Manajemen Risiko, *Project Management Office* dan Manajemen Mutu.

d. Head of Internal Audit is responsible to President Director.

e. Auditors in the Internal Audit department are directly responsible to the Head of Internal Audit.

f. Any appointment, replacement or dismissal of the Head of the Internal Audit will be immediately notified to the regulator in accordance with applicable regulatory provisions.

#### 6. Duties and Responsibilities

Internal Audit has duties and responsibilities as follow:

- a. To prepare and execute its annual Internal Audit work plans.
- b. To assess and evaluate the internal control and risk management system performance pursuant to the Company's policies.
- c. To conduct audit and assessment as to efficiency and effectiveness in financial, accounting, operation, human resources, marketing, information technology and other activities.
- d. To provide corrective recommendations and objective information on the activities audited at all levels of the management.
- e. To prepare reports on the results of the audit and submit them to President Director and Board of Commissioners (through the Audit Committee).
- f. To monitor, analyze, and report on the implementation of the suggested recommendations.
- g. To work with Audit Committee and other governance function such as External Audit, Risk Management, Project Management Office, and Quality Management.

- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu dari aktifitas yang dilakukan Audit Internal.
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan atas persetujuan Presiden Direktur.

#### 7. Wewenang

Untuk memenuhi tugas dan kewajibannya, Audit Internal mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses seluruh informasi pada Perusahaan yang relevan dengan tugas dan fungsinya atas persetujuan dari Presiden Direktur.
- b. Memiliki akses komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi dengan Auditor Eksternal.

#### 8. Kode Etik

##### a. Integritas

- a.1. Melakukan pekerjaan dengan jujur, tekun, dan penuh rasa tanggung jawab.
- a.2. Mentaati hukum dan mengungkapkan apa yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan dan profesi.
- a.3. Tidak terlibat dalam aktivitas ilegal apapun, atau terlibat dalam tindakan yang mempermalukan profesi Audit Internal ataupun Perusahaan.
- a.4. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan etika Perusahaan.

- h. To prepare a program to evaluate the quality of the activities carried out by Internal Audit.
- i. To conduct a special audit, if necessary, as approved by President Director.

#### 7. Authority

To fulfil its duties and obligations, the Internal Audit is authorized:

- a. To access any information on the company that is relevant to its duties and function with President Director's approval.
- b. To communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners and/or Audit Committee.
- c. To hold regular and incidental meetings with Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee
- d. To coordinate its activities with External Auditor.

#### 8. Code of Ethics

##### a. Integrity

- a.1. Do the job honestly, diligently and with a sense of responsibility.
- a.2. Obey the law and make any disclosure that is required by legal and professional rules.
- a.3. Do not involve in any illegal activities, or in any actions humiliating the Internal Audit profession or the Company.
- a.4. Respect and contribute to the ethical objective of the Company.

**b. Objektivitas**

- b.1. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu, penilaian yang tidak memihak. Partisipasi ini termasuk kegiatan ataupun hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi.
- b.2. Tidak menerima segala sesuatu yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu profesionalisme dalam memberikan penilaian.
- b.3. Mengungkapkan semua fakta material yang diketahui.

**c. Kerahasiaan**

- c.1. Berhati-hati dalam menggunakan dan menyimpan informasi yang diperoleh selama penugasan.
- c.2. Tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan atau merugikan tujuan etika Perusahaan.

**d. Kompetensi**

- d.1. Memberikan pelayanan sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan.
- d.2. Melakukan audit sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal.
- d.3. Terus-menerus meningkatkan kemampuan, dan efektivitas serta kualitas audit.

**b. Objectivity**

- b.1. Do not participate in any activities or relationships that may disturb, or be deemed to disturb, unbiased judgment. This includes activities or relationships which are probably against the organization's interests.
- b.2. Do not accept anything that may disturb, or be deemed to disturb professional judgment.
- b.3. Disclose all material facts known.

**c. Confidentiality**

- c.1. Exercise an appropriate care in the use and keeping of the information obtained during the service.
- c.2. Do not use any information for personal gain or in any manners which are against the provisions of laws and regulations or detrimental the ethical objective of the Company.

**d. Competency**

- d.1. Provide services so far as possessing the required knowledge, skills, and experiences.
- d.2. Conduct audits in accordance with International Professional Practices Framework for Internal Audit.
- d.3. Continue to improve the audit capability, effectiveness and quality.

## 9. Persyaratan Anggota

Kepala Audit Internal dapat membentuk tim auditor profesional yang dilengkapi dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai yang diperlukan untuk pekerjaannya. Auditor Internal harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam melakukan pekerjaannya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan pekerjaannya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang – undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang – undangan lainnya yang terkait dengan Perusahaan.
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif
- e. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Internal Audit.
- f. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal.
- g. Wajib menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung-jawab Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- i. Bersedia untuk terus meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalnya secara terus menerus.

## 9. Member Requirements

Head of Internal Audit may set up a team of professional auditors equipped with sufficient knowledge, skill, and experience as required for the job. An Internal Auditor must meet the following requirements:

- a. Has the integrity and is professional, independent, honest, and objective in doing his/her job.
- b. Possesses knowledge and experiences of audit technical matters and other knowledge relevant to his/her job.
- c. Possesses knowledge of capital market regulations and other related regulations applicable to the Company.
- d. Can interact and communicate effectively, both oral and in writing.
- e. Must comply with any professional standards issued by Internal Audit association.
- f. Must comply with the Internal Audit's code of ethics.
- g. Must keep the confidentiality of the Company's data and information in relation to the execution of the Internal Audit's duties and responsibilities, except as required by laws and regulations or court orders/judgments.
- h. Understands the principles of a good corporate governance and risk management.
- i. Willing to continuously improve his/her professional knowledge, skills and capabilities.

## 10. Pertanggungjawaban

Kepala Audit Internal harus mempertanggungjawabkan tugas dan kewajibannya kepada Presiden Direktur, yaitu untuk:

- a. Melaporkan hasil penilaian atas kecukupan dan efektivitas dari system pengendalian internal dan manajemen risiko.
- b. Melaporkan setiap masalah yang berkaitan dengan proses pengendalian kegiatan perusahaan, termasuk tindakan korektif, yang disampaikan dalam laporan khusus.
- c. Secara berkala memberikan informasi mengenai status dan pelaksanaan rencana audit tahunan beserta kecukupan sumber daya.

## 11. Independensi

Internal Audit tidak mempunyai wewenang dan tidak bertanggung jawab atas operasional perusahaan, juga tidak berwenang untuk menjalankan operasional departemen yang diaudit. Audit Internal tidak terlibat dalam pemeliharaan sistem pengendalian internal, tetapi dapat memberikan saran untuk perbaikan proses yang ada.

Auditor yang direkrut secara internal tidak dapat melakukan audit apapun atas aktifitas dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya dalam jangka waktu satu tahun terakhir, serta melakukan audit *assurance* dalam waktu satu tahun setelah penugasan *consulting* formal.

Internal Audit dilarang merangkap tugas jabatan sebagai audit internal dan pelaksana dari kegiatan operasional perusahaan baik di Perusahaan atau Perusahaan Publik lainnya maupun anak perusahaannya.

## 10. Accountability

Head of Internal Audit must be accountable for his/her duties and obligations to the President Director, as follow:

- a. Report the results of assessment on the adequacy and effectiveness of the internal control system and risk management.
- b. Report any important issues relating to the company's control process, including corrective action, which must be provided in a special report.
- c. Regularly provide information on the status and performance of the annual audit plans and the adequacy of resources.

## 11. Independence

Internal Audit is neither authorized to operate, nor responsible for the operation of the company, nor is authorized to operate the department that being audited. Internal Audit does not involve in the maintenance of internal control system, but it may provide recommendations for improvements of the existing process.

Internally recruited auditors cannot conduct any audit on the activities and functions for which the auditor has responsibility within the last one year, as well as conduct assurance audit within one year after formal consulting engagement.

Internal Auditor is prohibited from holding double duties as Internal Audit and as the executive of the company's operational activities either in the Company or other Public Companies or their subsidiaries.

**12. Penetapan dan Pembaharuan Piagam**

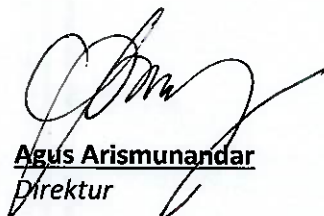
Piagam Audit Internal beserta perubahan dan pembaharuannya ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris. Untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan efektifitas dalam pelaksanaannya, Piagam Audit Internal akan dievaluasi secara berkala.

**12. Stipulation and Renewal of the Charter**

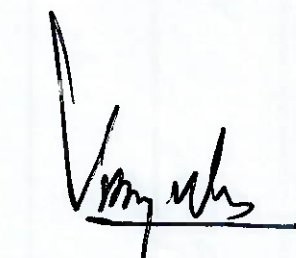
The Internal Audit Charter and its amendment and renewal are stipulated by the Board of Directors with Approval from Board of Commissioner. To ensure compliance with rules and effectiveness in the implementation, the Internal Audit Charter will be evaluated regularly.

Tangerang, 25 April 2025

**Ditetapkan oleh / Stipulated by**

  
**Adrian Suherman**  
Presiden Direktur  
**Agus Arismunandar**  
Direktur

**Disetujui oleh / Approved by**

  
**Benny Haryanto Djie**  
Presiden Komisaris  
**Alexander S. Rusli**  
Komisaris Independen  
**Jeffrey Koes Wonsono**  
Komisaris