

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT BANK UOB INDONESIA
No. 22/SKDIR/0027
TENTANG PIAGAM AUDIT INTERN
PT BANK UOB INDONESIA (UOBI)**

**BOARD OF DIRECTORS' DECISION LETTER
OF PT BANK UOB INDONESIA
No. 22/SKDIR/0027
ON INTERNAL AUDIT CHARTER
PT BANK UOB INDONESIA (UOBI)**

Piagam Audit Intern menetapkan kerangka kerja Audit Intern, yang diberikan kewenangan oleh Dewan Komisaris dan Direktur Utama untuk membantu Manajemen dalam melaksanakan kewajibannya dengan memberikan *assurance* dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang guna memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasional Bank. Audit Intern membantu Bank mencapai tujuannya melalui pendekatan yang disiplin, inovatif, dan sistematis, untuk menilai kecukupan serta meningkatkan efektivitas tata kelola (*proses governance*), manajemen risiko, dan pengendalian intern.

The Internal Audit Charter sets forth the framework within which the Internal Audit of UOBI is empowered by the Board of Commissioners and President Director to assist Management in carrying out their obligations by providing independent, objective assurance, and consulting services designed to add value and improve the Bank's operations. Internal Audit helps the Bank accomplish its objectives by bringing a disciplined, innovative, and systematic approach to evaluate the adequacy and improve the effectiveness of governance processes, risk management, and internal controls.

Piagam Audit Intern disusun berdasarkan:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 01/POJK.03/2019 tentang *Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum*.
2. Peraturan OJK No. 56/POJK.04/2015 tentang *Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Intern*.
3. Peraturan OJK No. 45/POJK.03/2020 tentang *Konglomerasi Keuangan*, Peraturan OJK No. 17/POJK.03/2014 dan Surat Edaran OJK No. 14/SEOJK.03/2015 tentang *Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan*, dan Peraturan OJK No. 18/POJK.03/2014 dan Surat Edaran OJK No. 15/SEOJK.03/2015 tentang *Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan*.
4. *International Professional Practices Framework - Core Principles for the*

Internal Audit Charter is prepared based on:

1. *Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Regulation No. 01/POJK.03/2019 on the Implementation of Internal Audit Function to Commercial Bank*.
2. OJK Regulation No. 56/POJK.04/2015 on the *Internal Audit Charter Establishment and Guidance*.
3. OJK Regulation No. 45/POJK.03/2020 on *Financial Conglomeration*, OJK Regulation No. 17/POJK.03/2014 and OJK Circular Letter No. 14/SEOJK.03/2015 on the *Implementation of Integrated Risk Management on Financial Conglomeration*, and OJK Regulation No. 18/POJK.03/2014 and OJK Circular Letter No.15/SEOJK.03/2015 on the *Implementation of Integrated Corporate Governance on Financial Conglomeration*.
4. *International Professional Practices Framework - Core Principles for the*

Professional Practice of Internal Auditing, Definition of Internal Auditing, Code of Ethics, and International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing.

Professional Practice of Internal Auditing, Definition of Internal Auditing, Code of Ethics, and International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing.

A. MISI DAN RUANG LINGKUP

1. Misi Audit Intern adalah menjadi fungsi Audit Intern dan peninjau risiko yang independen, inovatif, dan efektif, bermitra dengan bisnis dalam meningkatkan lingkungan pengendalian intern untuk mendukung tujuan Bank menjadi bank terkemuka di Indonesia dan dihargai oleh pemangku kepentingan sebagai lembaga perbankan jangka panjang yang terpercaya.
2. Ruang lingkup Audit Intern mencakup pemeriksaan dan evaluasi sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku terhadap kegiatan Bank yang meliputi kantor pusat, kantor cabang, dan kegiatan yang diserahkan kepada pihak ekstern sebagai berikut:
 - a. Manajemen risiko, pengendalian intern, dan proses tata kelola telah dilaksanakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Bank.
 - b. Kualitas kinerja organisasi dan aset-aset Bank.
 - c. Keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data.
 - d. Kepatuhan terhadap kebijakan, standar, prosedur, hukum serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Melakukan validasi apakah Manajemen telah mengambil langkah yang tepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian.

A. MISSION AND SCOPE OF WORK

1. The mission of Internal Audit is to be an independent, innovative, and effective Internal Audit and risk review function, working in partnership with businesses to enhance the internal control environment to support the Bank's goal to be a significant bank in Indonesia and valued by stakeholders as a trusted long-term banking institution.
2. The scope of Internal Audit includes review and evaluation in accordance to the applicable standards and regulations to the Bank's activities which includes the Head Office, Branches, and activities that given to external parties as follows:
 - a. Risk management, internal control, and governance processes carried out effectively and efficiently to achieve the Bank goals.
 - b. Quality of organization's performance and assets.
 - c. Reliability, effectiveness, integrity of information management processes and systems, including the relevance, accuracy, completeness, availability, and confidentiality of data.
 - d. Compliance with applicable policies, standards, procedure, laws and regulation,
 - e. Validate whether management has taken the right steps to overcome the weaknesses of control.

B. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

Untuk menjaga independensi dan objektivitas, struktur dan kedudukan Audit Intern adalah sebagai berikut:

1. Audit Intern dipimpin oleh seorang Kepala Audit Intern yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
2. Dalam pelaksanaan pekerjaannya, Audit Intern bekerjasama dengan Komite Audit antara lain dalam hal penentuan rencana kerja dan anggaran.
3. Kepala Audit Intern bertanggungjawab kepada Direktur Utama.
4. Staf Audit Intern bertanggungjawab kepada Kepala Audit Intern.
5. Audit Intern menjalankan fungsi sebagai Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan.

C. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Audit Intern bertugas untuk:
 - a. Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit.
 - b. Melakukan analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit.
 - c. Mengidentifikasi isu-isu signifikan dan potensi risiko di masa yang akan datang yang dapat berdampak pada aktivitas bisnis dan operasional Bank.
 - d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diaudit kepada semua tingkatan manajemen.

B. STRUCTURE AND POSITION

To ensure the independency and objectivity, the structure and position of Internal Audit are as follows:

1. Internal Audit is headed by Internal Audit Head who is appointed and dismissed by President Director with the approval of Board of Commissioners and recommendation of the Audit Committee.
2. While carrying out its work, Internal Audit collaborates with the Audit Committee, among others, in determining work plans and budgets.
3. Internal Audit Head is responsible to President Director.
4. Internal Audit personnel is responsible to the Internal Audit Head.
5. Internal Audit functions as an Integrated Internal Audit Unit in the context of implementation of Integrated Governance in the Financial Conglomeration.

C. ROLE AND RESPONSIBILITY

1. Internal Audit is responsible to:
 - a. Assist the President Director and the Board of Commissioners in conducting oversight through the planning, implementation, and monitoring of audit results.
 - b. Perform analysis and assessment in the fields of finance, accounting, operational, and other activities through audit.
 - c. Identify significant issues and potential risks in the future that may impact the Bank's business and operational activities.
 - d. Provide recommendations for improvements and objective information about the audited activities to all management levels.

- e. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
 - f. Memberikan jasa konsultasi yang bersifat rekomendasi dengan ruang lingkup yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern Bank.
2. Audit Intern bertanggungjawab untuk:
- a. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko melalui aktivitas audit.
 - b. Melaksanakan audit sesuai dengan rencana Audit Intern yang disetujui oleh Direktur Utama, Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit, termasuk melakukan tugas-tugas *ad-hoc* sesuai dengan kebutuhan, berupa penilaian, inspeksi, investigasi, pemeriksaan khusus atau reviu yang dapat diminta sewaktu-waktu oleh Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan melaksanakan diskusi dengan pegawai Bank terkait serta menyampaikan hasilnya kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
 - c. Meningkatkan kompetensi dan profesionalitas staf audit dari aspek pengetahuan, keterampilan, pengalaman yang diperlukan dan sertifikasi untuk memenuhi seluruh persyaratan yang terdapat dalam Piagam ini.
 - d. Menyusun laporan audit termasuk tetapi tidak terbatas pada peluang untuk meningkatkan pengendalian manajemen, profitabilitas, dan citra Bank, dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan
- e. Identify all possibilities to improve and increase the efficiency of the use of resources and funds.
 - f. Performing consulting services which are advisory in nature with scope that intended to add value and improve Bank's governance, risk management, and internal control.
2. Internal Audit has the responsibility to:
- a. Review and evaluate the implementation of internal control and risk management system through audit activities.
 - b. Conduct audits in accordance with the internal audit plan approved by President Director, Board of Commissioners upon recommendation from Audit Committee, including as appropriate carry out ad-hoc appraisals, inspections, investigations, examinations or reviews that may be requested by President Director, Board of Commissioners, Audit Committee from time to time and at all reasonable times shall hold discussion with relevant managers and employee and notify the results to President Director, Board of Commissioners and Audit Committee with a copy to Compliance Director.
 - c. Maintain a professional internal audit personnel with sufficient knowledge, skills, experience, and professional certifications to meet the requirement of this Charter.
 - d. Report the results of audits including but not limited to opportunities for improving management control, profitability, and the Bank's image, and submit report to President Director, Board of Commissioners, Audit

- Manajemen terkait dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
- e. Mengelola saluran *whistleblowing* di Bank sesuai dengan kebijakan *Whistleblowing*, termasuk melaporkan hasil investigasi kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok – pokok hasil audit kepada OJK setiap semester, serta menyampaikan tembusannya kepada Direktur Kepatuhan.
 - g. Melaporkan kepada OJK terkait temuan audit intern yang dipertimbangkan dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Bank.
 - h. Menyusun program untuk mengevaluasi kualitas kegiatan audit intern yang dilakukan.
 - i. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan fungsi pengendalian dan *monitoring* lainnya (Risk Management, Compliance, Legal, dan Integrated Fraud Management) ataupun pihak ekstern (Ahli Hukum dan Audit Ekstern). Dalam mengembangkan rencana audit, Audit Intern harus mempertimbangkan ruang lingkup pekerjaan pihak lain tersebut, sebagaimana mestinya, dengan tujuan dapat menetapkan cakupan audit yang optimal kepada Bank dengan biaya keseluruhan yang wajar.
 - j. Dalam hal Tata Kelola Terintegrasi dan peran UOBI sebagai entitas utama, pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi yang dilakukan oleh Audit Intern UOBI memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 - 1. Memantau pelaksanaan fungsi Internal Audit pada masing-masing Lembaga Jasa Keuangan (“LJK”) dalam Konglomerasi UOBI berdasarkan laporan dari Satuan Kerja Audit Intern LJK atau dapat
- Committee and related Management with a copy to Compliance Director.
- e. Manage Bank’s whistleblowing channels in accordance with whistleblowing policy, including to report the investigation results to President Director, Board of Commissioners and Audit Committee.
 - f. Convey reports on execution of the audit plan and summary of audit results for each semester to OJK and forward a copy to the Compliance Director.
 - g. Report to OJK on significant internal audit findings that are considered could affect the Bank’s business continuity.
 - h. Maintain a program to evaluate the quality of the internal audit activities carried out.
 - i. Cooperate and coordinate with other control and monitoring functions (Risk Management, Compliance, Legal, and Integrated Fraud Management) or external parties (Legal Experts and External Audit). In developing the audit plan, Internal Audit shall consider the scope of work of the other parties, as appropriate, for the purpose of providing optimal audit coverage to the Bank at a reasonable overall costs.
 - j. In regards to Integrated Corporate Governance and UOBI roles as the main entity, the implementation of Integrated Internal Audit duties that are performed by UOBI Internal Audit has the following responsibility:
 - 1. Monitor implementation of Internal Audit function in each Financial Institution within UOBI Conglomeration based on report submitted by Internal Audit unit of the Financial Institution or may

- melakukan audit atas entitas tersebut dengan tetap memperhatikan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas usaha LJK.
2. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi kepada Direktur yang ditunjuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam konglomerasi keuangan serta Dewan Komisaris dan Direktur Kepatuhan UOBI.

D. WEWENANG

Audit Intern memiliki kewenangan penuh untuk:

1. Melakukan reviu di semua area pada Bank sebagaimana ditentukan oleh Piagam Audit Intern ini atau sesuai arahan Direktur Utama, Dewan Komisaris, atau Komite Audit. Dan ketika diarahkan demikian, maka Audit Intern diizinkan untuk mengakses semua catatan, properti, dan personil dan untuk bekerja secara bebas tanpa hambatan.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor ekstern.
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis.
6. Mengalokasikan sumber daya, memilih obyek audit, menentukan frekuensi, cakupan kegiatan yang diperlukan, dan mengaplikasikan teknik yang diperlukan untuk mencapai tujuan audit.
7. Mendapatkan bantuan yang diperlukan dari personil unit yang diaudit maupun tenaga ahli baik dari dalam maupun luar organisasi Bank.

conduct an audit to the entity by considering the size, characteristics, and complexity of the Financial Institution business.

2. Prepare and submit reports on the implementation of the Integrated Internal Audit to the Director appointed to carry out the supervisory function of Financial Institution within financial conglomeration as well as to Board of Commissioners and Compliance Director of UOBI.

D. AUTHORITY

Internal Audit has full authority to:

1. Review all areas within the Bank as may be prescribed by this Charter or as directed by President Director, Board of Commissioners, or Audit Committee. And when so directed, Internal Audit is permitted to access all records, properties, and personnel and to work freely without hindrances.
2. Communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners, and Audit Committee.
3. Hold regular and incidental meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and Audit Committee.
4. Coordinate its activities with the activities of external auditors.
5. Attend strategic meetings.
6. Allocate resources, select audit subjects, set frequency, determine scopes of work and apply the techniques required to accomplish audit objectives.
7. Obtain the necessary assistance of personnel in units, as well as other specialised services from within or outside the Bank.

8. Mendapatkan informasi secara tertulis dari seluruh unit kerja bisnis dan *support*, mengenai perkembangan, perubahan, penyusunan kembali atau restrukturisasi atas bisnis, operasional, dan peraturan yang berlaku. Hal ini termasuk namun tidak terbatas pada:
 - a. Perubahan fungsi dan struktur organisasi;
 - b. Pembentukan unit kerja bisnis yang baru; dan
 - c. Peluncuran produk dan jasa layanan baru dan pelaksanaan inisiatif bisnis baru.

E. KODE ETIK AUDIT INTERN

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Audit Intern dan seluruh staf Audit Intern harus mentaati Pedoman Perilaku dan Kode Etik Bank UOB Indonesia, serta Kode Etik Audit Intern sebagai berikut:

1. Integritas
 - a. Melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan bertanggungjawab.
 - b. Mematuhi perundang-undangan dan standar peraturan profesi yang berlaku.
 - c. Tidak menyalahgunakan wewenang yang dimiliki dan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi.
 - d. Tidak dengan sengaja menjadi bagian dari aktivitas ilegal atau ikut serta dalam aktivitas yang tidak terpuji bagi profesi Audit Intern dan organisasi.
 - e. Menghormati dan berkontribusi mempertahankan tujuan perusahaan yang sah dan etis.
2. Objektivitas
 - a. Tidak terlibat dalam aktivitas atau hubungan yang dapat mempengaruhi penilaian, termasuk aktivitas atau hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan organisasi.

8. Obtain information in writing from all business units and support, regarding developments, changes, realignment or restructuring of business, operations, and applicable regulations. These should include but not restricted to:
 - a. Changes in functions and organizational structures;
 - b. Setting up of new business units; and
 - c. Launching of new products and services and undertaking of new business initiatives.

E. INTERNAL AUDIT CODE OF ETHICS

In performing its duties, Internal Audit Head and personnel should abide to the Code of Conduct and Code of Ethics of the Bank, and Internal Audit Code of Ethics as follows:

1. Integrity
 - a. Shall perform work with honesty, diligence, and responsibility.
 - b. Shall comply with the law and any regulation of profession.
 - c. Shall not abuse and misuse authority and the company's assets for personal gain.
 - d. Shall not knowingly be a party to any illegal activity or engage in acts that are discreditable to the profession of Internal Audit and to the organization.
 - e. Respect and contribute to preserve company's legitimate and ethical aims.
2. Objectivity
 - a. Shall not participate in any activity or association that may impair or presume to impair the unbiased assessment. This participation includes those activities or associations that may be in conflict with the interests of the organization.

- b. Tidak menerima apapun yang dapat mempengaruhi penilaian profesional.
 - c. Tidak menyembunyikan fakta yang diketahui atau mengubah laporan aktivitas yang sedang diperiksa.
3. Kerahasiaan
- a. Berhati – hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh pada waktu pelaksanaan tugas.
 - b. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang dapat bertentangan dengan hukum atau tujuan organisasi.
4. Kompetensi
- a. Menerapkan pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman pada setiap pelaksanaan tugas.
 - b. Melakukan proses audit sesuai dengan standar profesi Audit Intern.
 - c. Meningkatkan kecakapan/keahlian serta efektifitas dan kualitas audit secara berkesinambungan.
5. Independensi
- a. Melaksanakan aktivitas audit intern secara independen dimana terbebas dari kondisi yang mengancam kemampuan aktivitas internal audit untuk melakukan tanggung jawabnya dengan cara yang tidak memihak.
 - b. Menyampaikan kepada Kepala Audit Intern atau pihak terkait, apabila independensi atau obyektivitasnya terpengaruh.
 - c. Memiliki jalur pelaporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- b. Shall not accept anything that may impair or presume to impair the professional judgment.
 - c. Shall not conceal any facts known, or distort the report of activities under review.
3. Confidentiality
- a. Shall be prudent in the use and protection of information acquired during its performance of duties.
 - b. Shall not use information for any personal gain or in any manner that would be contrary to the laws or objectives of the organization.
4. Competency
- a. Shall apply the knowledge, skills, and experience for every audit engagement.
 - b. Shall perform auditing process in accordance with the Internal Audit profession standards.
 - c. Shall continually improve proficiency, effectiveness, and quality of the services.
5. Independency
- a. Conduct internal audit activity independently which is free from conditions that threaten the ability of internal audit activity to carry out the responsibilities in an unbiased manner.
 - b. it must be disclosed to the Internal Audit Head and related parties if independency or objectivity is impaired in fact or appearance,
 - c. Internal Audit has reporting line to President Director and Board of Commissioners through Audit Committee.

F. PERSYARATAN AUDITOR

Auditor Intern secara individu dan/atau kolektif di dalam Audit Intern harus memiliki pengetahuan, *skill*, dan kompetensi sekurang-kurangnya sebagai berikut:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, kompeten, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya dan bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
4. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau penetapan/putusan pengadilan.
5. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
6. Mematuhi kode etik Audit Intern dan standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Intern.

G. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA AUDIT INTERN

Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Audit Intern memiliki pertanggungjawaban kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, serta memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam mengelola fungsi Audit Intern yang independen dan obyektif. Kepala Audit Intern bertanggungjawab untuk:

F. AUDITOR REQUIREMENT

Internal Auditors individually and/or collectively within Internal Audit should possess knowledge, skills, and competencies at least as follows:

1. Possess integrity and attitude that is professional, independent, competent, honest and objective in carrying out roles and responsibilities.
2. Possess proficiency and experience on audit standard, procedure, technique, as well as audit knowledge and skills relevant to the engagements and willing to develop knowledge, skills, and professional competencies continuously.
3. Possess adequate interaction and communication skills both verbal and written effectively.
4. Keep strictly confidential any information and/or data of the Bank related to audit engagement unless required by law and/or court.
5. Good understanding of good corporate governance as well as risk management principles.
6. Comply with Internal Audit code of ethics and professional standard issued by Internal Audit association.

G. RESPONSIBILITY AND ACCOUNTABILITY OF INTERNAL AUDIT HEAD

Internal Audit Head in delivering his/her duties, shall be accountable to President Director and Board of Commissioners, and has adequate competency and capability in managing an independent and objective Internal Audit function. Internal Audit Head is responsible for:

1. Memastikan pelaksanaan fungsi Audit Intern sesuai dengan standar profesi Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern.
 2. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas dan memastikan seluruh staf Audit Intern mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan dan pelatihan lain sesuai dengan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
 3. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Intern secara periodik.
 4. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi Audit Intern dan memastikan pelaksanaan Audit Intern sesuai dengan rencana Audit Intern.
 5. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
 6. Memantau tindakan perbaikan atas temuan dan melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur Kepatuhan.
 7. Melakukan komunikasi dengan OJK paling sedikit sekali dalam satu tahun.
 8. Berkoordinasi dengan fungsi kontrol dan pemantauan lainnya, seperti manajemen risiko, kepatuhan, hukum, audit eksternal, dan lain sebagainya.
1. Ensuring the implementation of Internal Audit function is in accordance with the Professional Standard of Internal Audit and the Internal Audit Code of Ethics.
 2. Selecting competent human resources in accordance with the needs in carrying out the tasks, and ensure all Internal Audit personnel develop professional competencies and other training continuously along with the complexity and business activities of the Bank.
 3. Formalizing and reviewing the Internal Audit Charter periodically.
 4. Establishing an annual audit plan and budget allocation for the implementation of Internal Audit function and ensure its in accordance with the plan.
 5. Reporting significant issues to the Board of Directors to take immediate corrective actions.
 6. Monitoring corrective actions for issues, and report the results of the monitoring to the Board of Directors and Board of Commissioners, with a copy to the Audit Committee and Compliance Director.
 7. Communicate with OJK at least once a year.
 8. Coordinate with other control and monitoring functions, for instance risk management, compliance, legal, external auditor, etc.

H. PENGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

1. Audit Intern dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan Audit Intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara, di mana Kepala Audit Intern harus memastikan bahwa:
 - a. Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada tim Audit Intern.

H. USE OF EXTERNAL PARTY SERVICES

1. Internal Audit may use external services in carrying out Internal Audits that require special expertise and are temporary in nature, where Internal Audit Head must ensure that:
 - a. Transfer of knowledge between external parties to the Internal Audit team.

- b. Penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan obyektivitas fungsi Audit Intern.
 - c. Pihak ekstern mematuhi Piagam Audit Intern Bank.
2. Penggunaan jasa pihak ekstern dimaksud yang bersifat sementara dikecualikan untuk:
- a. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
 - b. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan OJK

I. PEMBATASAN AUDIT INTERN

1. Staf Audit Intern dilarang merangkap tugas dan jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional dari auditee / Bank, termasuk tidak berhak untuk:
- a. Melakukan atau menyetujui transaksi akuntansi di luar dari Audit Intern.
 - b. Mengarahkan kegiatan dari karyawan Bank yang bukan merupakan staf Audit Intern, kecuali dalam kondisi dimana karyawan tersebut telah ditugaskan dalam tim audit atau untuk membantu auditor intern.
2. Pemberian layanan konsultasi oleh Audit Intern perlu memperhatikan aspek independensi dimana:
- a. Terdapat pemisahan antara staf Audit Intern yang memberikan jasa konsultasi atas suatu area dengan staf Audit Intern yang melakukan audit terhadap area dimaksud; dan
 - b. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak memengaruhi obyektivitas Audit Intern.
3. Kebijakan pembatasan penugasan dan masa tunggu (*cooling-off period*) bagi staf Audit Intern dan pihak ekstern yaitu sebagai berikut:
- a. *Lead reviewer* yang telah melakukan penugasan tiga siklus audit (sesuai

- b. Shall not affect the independency and objectivity of the Internal Audit function.
 - c. External parties comply with the Bank's Internal Audit charter.
2. The use of external services that are meant to be temporary is excluded for:
- a. Use of external services related to information technology; and/or
 - b. Use of external services for other matters based on the approval of OJK.

I. INTERNAL AUDIT LIMITATION

1. Internal Audit personnel are prohibited from having assignments and positions in operational activities of auditee / bank, including:
- a. Initiate or approve external accounting transactions outside the purposes of Internal Audit.
 - b. Direct the activities of any Bank employee not employed by the Internal Audit, except to the extent such employees have been appropriately assigned to audit teams or to otherwise assist the Internal Auditors.
2. In regards to providing consulting services, Internal Audit needs to pay attention to the aspect of independency where:
- a. There is separation between Internal Audit personnel who provide consulting services of an area with Internal Audit personnel conducting audits of that area; and
 - b. There is disclosure that the results of consultation do not affect the objectivity of Internal Audit.
3. The policy of limiting assignments and cooling-off period for Internal Audit personnel and external parties are as follows:
- a. Lead reviewer who has done three audit cycles (according to the risk level of the

tingkat risiko dari unit terkait) berturut-turut pada area tertentu harus melewati masa tunggu satu siklus audit sebelum ditugaskan kembali menjadi *lead reviewer* pada area tersebut, tetapi pengetahuan dan pengalamannya dapat digunakan untuk kepentingan penugasan tersebut.

- b. Bagi staf Audit Intern baru yang direkrut internal dari unit lain harus melewati masa tunggu satu tahun sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.
- c. Penggunaan pihak ekstern yang telah melakukan penugasan dua siklus audit berturut-turut pada area tertentu harus melewati masa tunggu satu siklus audit.

J. QUALITY ASSURANCE AND IMPROVEMENT PROGRAM

Audit Intern wajib mematuhi *Standards for the Professional Practice of Internal Auditing of the Institute of Internal Auditors* dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum, serta melaksanakan *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP) yang mencakup keseluruhan pekerjaan Audit Intern, yang dilakukan oleh tim intern *Quality Assurance* (QA) dan pihak ekstern. Program ini akan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar yang berlaku dan Kode Etik, menilai efektivitas fungsi Audit Intern dan mengidentifikasi potensi perbaikan. Selain itu review dari pihak ekstern pada fungsi Audit Intern akan dilakukan paling sedikit satu kali dalam tiga (3) tahun oleh *assessor* dari pihak ekstern yang independen dan berkualifikasi yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris atas rekomendasi Komite Audit dan disampaikan kepada OJK paling lambat dua bulan setelah periode pengkajian berakhir.

related unit) in a row must pass a one cycle audit period before being re-assigned as lead reviewer in the area, but the lead reviewer's knowledge and experience can be used in a suitable manner for the importance of the assignment.

- b. New Internal Audit staff recruited internally from other unit should follow one year waiting period prior being assigned to audit their original unit.
- c. The use of external parties that have carried out assignments of two audit cycles must pass a waiting period of one audit cycle.

J. QUALITY ASSURANCE AND IMPROVEMENT PROGRAM

Internal Audit shall operate in consonance with the Standards for the Professional Practice of Internal Auditing of the Institute of Internal Auditors and Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Regulation on the Implementation on Internal Audit Function of the Commercial Bank, and maintain a *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP) that covers the entire spectrum of audit work performed, carried out by internal and external *Quality Assurance* (QA) team. The program will evaluate conformance with the Standards and Code of Ethic, assess the effectiveness of the Internal Audit function and identify opportunities for improvements. An external review on Internal Audit function will be conducted at least once every three (3) years by qualified and independent assessor or assessment team from outside the organisation appointed by Board of Commissioner upon recommendation of the Audit Committee and submit the report to OJK no later than two months after review period end.

K. KETENTUAN PENUTUP

Piagam Audit Intern ini berlaku efektif mulai tanggal ditetapkan, serta membatalkan Piagam Audit Intern No. 19/SKDIR/0043 tertanggal 16 Mei 2019. Piagam ini akan ditinjau dan diajukan persetujuan kembali kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris paling sedikit setiap tiga (3) tahun.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 22 April 2022

PT Bank UOB Indonesia
Menyetujui,

SIGNED

Hendra Gunawan
President Director

SIGNED

Chin Voon Fat
Deputy President Commissioner

SIGNED

Aswin Wirjadi
Independent Commissioner

SIGNED

Wayan Alit Antara
Independent Commissioner

K. CLOSING PROVISIONS

This Internal Audit Charter is effective from the date of stipulation, as well as canceling the Internal Audit Charter No. 19 / SKDIR / 0043 dated May 16, 2019. This Charter will be reviewed and submitted for approval back to President Director and Board of Commissioners at least every three (3) years.

Set in : Jakarta
Date : 22 April 2022

PT Bank UOB Indonesia
Approved by,

SIGNED

Wee Ee Cheong
President Commissioner

SIGNED

Chan Kok Seong
Commissioner

SIGNED

VJH Boentaran Lesmana
Independent Commissioner