

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT BANK UOB INDONESIA
No. 25/SKDIR/0031
TENTANG PIAGAM AUDIT INTERN
PT BANK UOB INDONESIA (UOBI)**

**BOARD OF DIRECTORS' DECISION LETTER
OF PT BANK UOB INDONESIA
No. 25/SKDIR/0031
ON INTERNAL AUDIT CHARTER
PT BANK UOB INDONESIA (UOBI)**

A. TUJUAN AUDIT INTERN

Piagam Audit Intern menetapkan kerangka kerja Audit Intern, yang diberikan kewenangan oleh Dewan Komisaris dan Direktur Utama untuk membantu Manajemen dalam melaksanakan kewajibannya dengan memperkuat kemampuan Bank untuk menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai melalui pemberian asurans, advis, wawasan, dan pandangan ke depan, yang independen, berbasis risiko, dan objektif untuk mendukung tujuan dan prioritas strategis Bank. Misi Audit Intern adalah membantu Bank untuk mencapai tujuannya melalui pendekatan yang independen, disiplin, inovatif, dan sistematis, untuk menilai kecukupan serta meningkatkan efektivitas tata kelola (proses *governance*), manajemen risiko, dan pengendalian intern, serta mendukung tujuan Bank menjadi bank terkemuka di Indonesia dan dihargai oleh pemangku kepentingan sebagai lembaga perbankan jangka panjang yang terpercaya.

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

A. PURPOSE OF INTERNAL AUDIT

The Internal Audit Charter sets forth the framework within which the Internal Audit of UOBI is empowered by the Audit Committee of Commissioners and President Director to assist Management in carrying out their obligations in strengthening the Bank's ability to create, protect, and sustain value through the provision of independent, risk-based, and objective assurance, advice, insight, and foresight to support the Bank's purpose and strategic priorities. The mission of Internal Audit is to help the Bank accomplish its objectives by bringing an independent, disciplined, innovative, and systematic approach to evaluate the adequacy and improve the effectiveness of governance processes, risk management, and internal controls, as well as to support the Bank's goal to be a significant bank in Indonesia and valued by stakeholders as a trusted long-term banking institution.

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 for 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

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. *Global Internal Audit Standards* (GIAS) dari The Institute of Internal Auditors, yaitu *International Professional Practices Framework* (IPPF). IPPF mencakup Standar Audit Intern Global, Persyaratan Topik Spesifik, dan Panduan Global.

B. MANDAT AUDIT INTERN

I. RUANG LINGKUP AUDIT INTERN

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:

- Manajemen risiko, pengendalian intern, dan proses tata kelola telah dilaksanakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Bank.
- Kualitas kinerja organisasi dan aset-aset Bank.
- Keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data.
- Kepatuhan terhadap kebijakan, standar, prosedur, hukum serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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. *Global Internal Audit Standards* (GIAS) by The Institute of Internal Auditors, i.e. *International Professional Practices Framework* (IPPF). The IPPF includes Global Internal Audit Standard, Topical Requirements, and Global Guidance.

B. INTERNAL AUDIT MANDATE

I. INTERNAL AUDIT SCOPE OF WORK

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:

- Risk management, internal control, and governance processes carried out effectively and efficiently to achieve the Bank goals.
- Quality of organization's performance and assets.
- Reliability, effectiveness, integrity of information management processes and systems, including the relevance, accuracy, completeness, availability, and confidentiality of data.
- Compliance with applicable policies, standards, procedure, laws and regulations.

- e. Melakukan validasi apakah Manajemen telah mengambil langkah yang tepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian.

II. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

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

- a. Audit Intern dipimpin oleh seorang Kepala Audit Intern yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
- b. Dalam pelaksanaan pekerjaannya, Audit Intern bekerjasama dengan Komite Audit antara lain dalam hal penentuan rencana kerja dan anggaran.
- c. Kepala Audit Intern melapor secara fungsional kepada Komite Audit dan secara administrative kepada Direktur Utama.
- d. Staf Audit Intern bertanggungjawab kepada Kepala Audit Intern.
- e. Audit Intern menjalankan fungsi sebagai Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan.

III. 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.

- e. Validate whether management has taken the right steps to overcome the weaknesses of control.

II. STRUCTURE AND POSITION

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

- a. Internal Audit is headed by Head of Internal Audit who is appointed and dismissed by President Director with the approval of Audit Committee of Commissioners and recommendation of the Audit Committee.
- b. While carrying out its work, Internal Audit collaborates with the Audit Committee, among others, in determining work plans and budgets.
- c. Head of Internal Audit reports to the Audit Committee and administratively to President Director.
- d. Internal Audit personnel is responsible to the Head of Internal Audit.
- e. Internal Audit functions as an Integrated Internal Audit Unit in the context of implementation of Integrated Governance in the Financial Conglomeration.

III. ROLE AND RESPONSIBILITY

- 1. Internal Audit is responsible to:
 - a. Assist the President Director and the Audit Committee of Commissioners in conducting oversight through the planning, implementation, and monitoring of audit results.

- 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.
 - e. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
 - f. Memberikan jasa *advisory* 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 revidu yang dapat diminta sewaktu-waktu oleh Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan melaksanakan
- 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. Identify all possibilities to improve and increase the efficiency of the use of resources and funds.
 - f. Performing advisory 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, Audit Committee 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, Audit Committee of Commissioners, Audit Committee from time to



- 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, and professional certification yang memadai 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 Manajemen terkait dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
 - e. Mengelola saluran *whistleblowing* Bank dan menindaklanjuti laporan *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 Intern kepada OJK setiap semester, serta menyampaikan tembusannya kepada Direktur Kepatuhan.
- time and at all reasonable times shall hold discussion with relevant managers and employee and notify the results to President Director, Audit Committee of Commissioners and Audit Committee with a copy to Compliance Director.
- c. Increase the competence and professionalism of 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, Audit Committee of Commissioners, Audit Committee and related Management with a copy to Compliance Director.
 - e. Manage Bank's whistleblowing channels and conduct proper follow-up on Bank's whistleblowing information in accordance with whistleblowing policy, including to report the investigation results to President Director, Audit Committee of Commissioners and Audit Committee.
 - f. Convey Report on Implementation and Main Result of Internal Audit for each semester to OJK and forward a copy to the Compliance Director.



- 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. Audit intern melaporkan hasil asesmen kualitas audit intern dan program perbaikan kepada Komite Audit dan Manajemen Senior setiap tahun.
 - 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
- 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. Internal audit reports the results of internal audit quality assessment and improvement programs to the Audit Committee and Senior Management annually.
 - 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



atau dapat 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.
3. Peran penting dari Komite Audit dalam mendukung dan mengawasi fungsi audit intern mengacu pada *Audit Committee (AC) Terms of Reference*.

IV. **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 mempunyai akses penuh dan tidak terbatas untuk meninjau seluruh fungsi, catatan, informasi, properti fisik, dan personel serta untuk bekerja secara bebas tanpa hambatan. Auditor Intern bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan seluruh informasi, menjaga catatan dan data yang diperoleh selama menjalankan pekerjaan.

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 Audit Committee of Commissioners and Compliance Director of UOBI.
3. The critical roles of Audit Committee in supporting and overseeing the internal audit function refer to AC Term of Reference.

IV. **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, Audit Committee of Commissioners, or Audit Committee. And when so directed, Internal Audit has full and unrestricted access to review all functions, records, information, physical properties, and personnel and to work freely without hindrances. Internal Auditors are responsible for maintaining confidentiality of all information, safeguarding records and data obtained during the course of their work.

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit. 3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit termasuk mengkomunikasikan kondisi – kondisi penting bagi Dewan dan Manajemen Senior, menekankan peran penting mereka dalam mendukung dan mengawasi fungsi audit intern yang diuraikan dalam <i>Global Internal Audit Standards</i>. 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, mengaplikasikan teknik yang diperlukan, dan menyampaikan komunikasi 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. 8. Mendapatkan informasi secara tertulis dari seluruh unit kerja bisnis dan <i>support</i>, mengenai perkembangan utama, perubahan, penyusunan kembali atau restrukturisasi atas bisnis, operasional, dan peraturan yang berlaku. Hal ini termasuk namun tidak terbatas pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Perubahan fungsi utama dan struktur organisasi; b. Pembentukan unit kerja bisnis yang baru; dan | <ol style="list-style-type: none"> 2. Communicate directly with the Audit Committee of Directors, Audit Committee of Commissioners, and Audit Committee. 3. Hold regular and incidental meetings with the Audit Committee of Directors, Audit Committee of Commissioners, and Audit Committee including communicating essential conditions for the Board and Senior management, emphasising their critical roles in supporting and overseeing the internal audit function outlined in <i>Global Internal Audit Standards</i>. 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, apply techniques, and issue communications 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. Obtain information in writing from all business units and support, regarding key developments, changes, realignment or restructuring of business, operations, and applicable regulations. These should include but not restricted to: <ol style="list-style-type: none"> a. Changes in key functions and organizational structures; b. Setting up of new business units; and |
|---|--|

- c. Peluncuran produk dan jasa layanan baru dan pelaksanaan inisiatif bisnis baru.

- c. Launching of new products and services and undertaking of new business initiatives.

C. ETIK DAN PROFESIONALISME

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

1. Integritas

- a. Auditor internal mendemonstrasikan integritas dalam pekerjaan dan perilaku mereka.
- b. Mematuhi perundang-undangan dan elemen wajib dari Kerangka Praktik Profesional Internasional (IPPF), yang merupakan Standar Audit Intern Global dan Persyaratan Topik Spesifik.
- c. Jujur, akurat, jelas terbuka, dan penuh hormat dalam semua hubungan profesional dan komunikasi.
- d. Tidak menyalahgunakan wewenang yang dimiliki dan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi.
- e. Tidak dengan sengaja menjadi bagian dari aktivitas ilegal atau ikut serta dalam aktivitas yang tidak terpuji bagi profesi Audit Intern dan organisasi.
- f. Menghormati dan berkontribusi mempertahankan tujuan perusahaan yang sah dan etis.

2. Independensi dan Objektivitas

- a. Mempertahankan sikap tidak memihak dan tidak bias ketika melakukan jasa audit intern dan mengambil keputusan.
- b. Tidak menerima apapun yang dapat mempengaruhi penilaian profesional.

C. ETHICS AND PROFESSIONALISM

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

1. Integrity

- a. Internal auditors demonstrate integrity in their work and behavior.
- b. Shall comply with the law and the mandatory elements of The Institute of Internal Auditors' International Professional Practices Framework (IPPF), which are the Global Internal Audit Standards and Topical Requirements.
- c. Truthful, accurate, clear, open, and respectful in all professional relationships and communication.
- d. Shall not abuse and misuse authority and the company's assets for personal gain.
- e. 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.
- f. Respect and contribute to preserve company's legitimate and ethical aims.

2. Independence and Objectivity

- a. Maintains an impartial and unbiased attitude when performing internal audit services and making decision.
- b. Shall not accept anything that may impair or presume to impair the professional judgment.



- c. Tidak menyembunyikan fakta yang diketahui atau mengubah laporan aktivitas yang sedang diperiksa.
 - d. 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.
 - e. Menyampaikan kepada Kepala Audit Intern atau pihak terkait, apabila independensi atau obyektivitasnya terpengaruh.
 - f. Memiliki jalur pelaporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
3. Kompetensi
- a. Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memnuhi peran dan tanggung jawabnya dengan sukses.
 - b. Melakukan proses audit sesuai dengan standar profesi Audit Intern.
 - c. Meningkatkan kecakapan/keahlian serta efektifitas dan kualitas audit secara berkesinambungan.
4. Kecermatan Profesional
- a. Menerapkan kecermatan profesional dalam merencanakan dan melaksanakan jasa audit intern.
 - b. Merencanakan dan melaksanakan jasa audit intern sesuai dengan Standar Audit Intern Global.
 - c. Menerapkan kecermatan profesional dengan menilai sifat, keadaan, dan persyaratan jasa yang diberikan.
 - d. Menerapkan skeptisisme profesional ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit intern.
- c. Shall not conceal any facts known, or distort the report of activities under review.
 - d. 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.
 - e. It must be disclosed to the Head of Internal Audit and related parties if independency or objectivity is impaired in fact or appearance.
 - f. Internal Audit has reporting line to President Director and Audit Committee of Commissioners through Audit Committee.
3. Competency
- a. Shall apply the knowledge, skills, and abilities to fulfill their roles and responsibilities successfully.
 - b. Shall perform auditing process in accordance with the Internal Audit profession standards.
 - c. Shall continually improve proficiency, effectiveness, and quality of the services.
4. Due Professional Care
- a. Apply due professional care in planning and performing internal audit services.
 - b. Plan and perform internal audit services in accordance with the Global Internal Audit Standards.
 - c. Exercise due professional care by assessing the nature, circumstances, and requirements of the services.
 - d. Exercise professional skepticism when planning and performing internal audit services.

5. Kerahasiaan

- a. Menggunakan dan melindungi informasi dengan tepat.
- b. Berhati – hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh pada waktu pelaksanaan tugas.
- c. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang dapat bertentangan dengan hukum atau tujuan organisasi.

5. Confidentiality

- a. Use and protect information appropriately.
- b. Shall be prudent in the use and protection of information acquired during its performance of duties.
- c. Shall not use information for any personal gain or in any manner that would be contrary to the laws or objectives of the organization.

D. 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.

D. 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. Mematuhi kode etik Audit Intern dan standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Intern.

6. Comply with Internal Audit code of ethics and professional standard issued by Internal Audit association.

E. 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:

1. Memastikan pelaksanaan fungsi Audit Intern dilakukan, didokumentasikan, dan dikomunikasikan sesuai dengan peraturan tentang Penerapan fungsi Audit Intern pada Bank Umum dan Standar Audit Intern Global dari *The Institute of Internal Auditors*. Selanjutnya, melaporkan kepada Komite Audit dan Manajemen senior terkait hasil dari program *quality assurance and improvement programme* setidaknya setahun sekali atau jika diperlukan, yang mencakup kesesuaian fungsi audit intern dengan standar yang berlaku dan rencana tindakan untuk mengatasi kekurangan fungsi audit intern dan peluang perbaikan.
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. Kebutuhan sumber daya akan dikomunikasikan kepada Komite Audit setidaknya sekali dalam 1 tahun termasuk

E. RESPONSIBILITY AND ACCOUNTABILITY OF HEAD OF INTERNAL AUDIT

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

1. Ensuring the implementation of Internal Audit function is performed, documented, and communicated in accordance with the regulation on Implementation of Internal Audit Function for Commercial Bank and Global Internal Audit Standards of The Institute of Internal Auditors. Furthermore, report results from the quality assurance and improvement programme to Audit Committee and senior management at least annually or on a need-to basis, which include the internal audit function's conformance with applicable standard and action plans to address the internal audit function's deficiencies and opportunities for improvement.
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. Resource requirement and will be communicated to Audit Committee at least annually, including if there are any

jika terdapat keterbatasan sumber daya pada rencana audit intern dan dampak dari keterbatasan tersebut.

3. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Intern secara periodik.
4. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi Audit Intern, kebutuhan sumber daya, dan memastikan pelaksanaan Audit Intern sesuai dengan rencana Audit Intern. Rencana dan kinerja audit intern atas rencana audit tahunan, alokasi dan penggunaan anggaran, dan revisi signifikan rencana audit tahunan (jika ada) dilaporkan kepada Komite Audit dan manajemen senior setiap tahun atau jika diperlukan.
5. Melaporkan hasil aktivitas audit, antara lain temuan dan risiko yang signifikan, serta hasil pemberian jasa *advisory* kepada Komite Audit dan Manajemen Senior 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. Melaporkan kepada Komite Audit dan Manajemen senior jika terdapat potensi gangguan terhadap independensi, termasuk pengungkapan relevan sebagaimana berlaku, setidaknya setahun sekali atau jika diperlukan.
8. Melakukan komunikasi dengan OJK paling sedikit sekali dalam satu tahun.
9. Berkoordinasi dengan fungsi kontrol dan pemantauan lainnya, seperti manajemen risiko, kepatuhan, hukum, audit eksternal, dan lain sebagainya. Jika Kepala Audit Intern tidak dapat mencapai tingkat

resource limitations on the internal audit plan and the impact of the limitation.

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, resource requirement, and ensure its in accordance with the plan. The annual audit plan and performance relative to its plan, budget allocation and use, and significant revisions to the annual audit plan (if any), are reported to the Audit Committee and Senior management annually or as required.
5. Reporting the result of audit activities, including significant findings and risks, as well as the results of providing advisory services to Audit Committee and Senior management to take immediate corrective actions.
6. Monitoring corrective actions for issues, and report the results of the monitoring to the Audit Committee of Directors and Audit Committee of Commissioners, with a copy to the Audit Committee and Compliance Director.
7. Report any potential impairments to independence, including relevant disclosures as applicable, at least annually or on a need-to basis.
8. Communicate with OJK at least once a year.
9. Coordinate with other control and monitoring functions, for instance risk management, compliance, legal, external auditor, etc. If the Head of Internal Audit cannot achieve an appropriate level of



koordinasi yang tepat, hal ini harus dikomunikasikan kepada Manajemen senior dan jika perlu di eskalasikan kepada Komite Audit.

10. Melakukan identifikasi dan mempertimbangkan trend an isu-isu baru yang dapat berdampak pada Bank dan mengkomunikasikannya kepada Komite Audit dan Manajemen senior jika diperlukan.
11. Menetapkan dan memastikan kepatuhan terhadap metodologi audit intern, serta kebijakan dan prosedur Bank yang relevan kecuali kebijakan tersebut bertentangan dengan piagam audit intern atau Standar Audit Intern Global. Jika terjadi konflik tersebut, maka akan diselesaikan atau didokumentasikan dan dikomunikasikan kepada Komite Audit.

coordination, the issue must be communicated to Senior management and if necessary escalated to the Audit Committee.

10. Identify and consider trends and emerging issues that could impact the Bank and communicate to the Audit Committee and Senior management as appropriate.
11. Establish and ensure adherence to methodologies of internal audit, as well as relevant policies and procedures of the Bank unless such policies and procedures conflict with the internal audit charter or the Global Internal Audit Standards. Any such conflicts will be resolved or documented and communicated to the Audit Committee.

F. PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

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

F. 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 Head of Internal Audit must ensure that:
 - a. Transfer of knowledge is performed between external parties to the Internal Audit team.
 - b. The use of external parties 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.

G. 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 *advisory* oleh Audit Intern perlu memperhatikan aspek independensi dimana:
 - a. Terdapat pemisahan antara staf Audit Intern yang memberikan jasa *advisory* atas suatu area dengan staf Audit Intern yang melakukan audit terhadap area dimaksud; dan
 - b. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil *advisory* 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 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

G. 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 advisory services, Internal Audit needs to pay attention to the aspect of independency where:
 - a. There is separation between Internal Audit personnel who provide advisory services of an area with Internal Audit personnel conducting audits of that area; and
 - b. There is disclosure that the results of advisory 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 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.

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.

b. New Internal Audit staff recruited internally from other units should follow one year waiting period prior to 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.

H. QUALITY ASSURANCE AND IMPROVEMENT PROGRAM

Audit Intern wajib mematuhi *Global Internal Audit Standards* 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 revidi 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.

I. KETENTUAN PENUTUP

Piagam Audit Intern ini berlaku efektif mulai tanggal ditetapkan, serta membatalkan Piagam

H. QUALITY ASSURANCE AND IMPROVEMENT PROGRAM

Internal Audit shall operate in consonance with the *Global Internal Audit Standards* 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 Audit Committee of Commissioner upon recommendation of the Audit Committee and submit the report to OJK no later than two months after review period end.

I. CLOSING PROVISIONS

This Internal Audit Charter is effective from the date of stipulation, as well as canceling the



Audit Intern No. 22/SKDIR/0027 tertanggal 22 April 2022. 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 : 24 April 2025

PT Bank UOB Indonesia
Menyetujui,

SIGNED

Hendra Gunawan
President Director

SIGNED

Chin Voon Fat
Vice President Commissioner

SIGNED

Wayan Alit Antara
Independent Commissioner

SIGNED

Johanes Susilo
Independent Commissioner

Internal Audit Charter No. 22/SKDIR/0027 dated 22 April 2022. This Charter will be reviewed and submitted for approval back to President Director and Audit Committee of Commissioners at least every three (3) years.

Set in : Jakarta
Date : 24 April 2025

PT Bank UOB Indonesia
Approved by,

SIGNED

Wee Ee Cheong
President Commissioner

SIGNED

Chan Kok Seong
Commissioner

SIGNED

VJH Boentaran Lesmana
Independent Commissioner

***) The internal audit charter was approved in Board of Commissioners meeting in 24 April 2025**