



INTERNAL AUDIT CHARTER

PIAGAM INTERNAL AUDIT

1. PENDAHULUAN

Divisi Audit Internal PT Indo Tambangraya Megah Tbk (ITM) adalah kegiatan asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasional Perusahaan. Hal ini membantu ITM dalam mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola. Audit Internal berperan aktif sebagai *“Trusted Advisor”* dalam membantu ITM untuk mencapai visi dan misinya.

2. STRUKTUR DAN GARIS PELAPORAN

Divisi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Audit Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Kepala Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan

1. INTRODUCTION

Internal Audit Division of PT Indo Tambangraya Megah Tbk (ITM) is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve the operations of the Company. It helps ITM in accomplishing its objectives by bringing a systematic and disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance process. Internal Audit shall undertake an active role as *“Trusted Advisor”* in assisting ITM to achieve its vision and mission.

2. STRUCTURE AND REPORTING LINE

Internal Audit Division is managed by the Head of Internal Audit, who is appointed and dismissed by President Director with Board of Commissioner's approval.

The Head of Internal Audit will report directly to the President Director and

memiliki akses langsung (*pelaporan garis putus-putus*) kepada Komite Audit dan Pemantauan Risiko (AROC).

Direktur Utama dapat mengusulkan penggantian Kepala Audit Internal dengan persetujuan Dewan Komisaris apabila yang bersangkutan: 1) tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Divisi Audit Internal sebagaimana tercantum dalam Piagam ini, dan/atau 2) gagal atau tidak mampu melaksanakan tugasnya.

Seluruh Auditor dalam Divisi Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Kepala Audit Internal.

3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Ruang lingkup kerja Audit Internal sebagai Pertahanan Lapis Ketiga (*3rd Line of Defense*) meliputi manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata Kelola ITM di semua kegiatan (yaitu operasi, penjualan & pemasaran, keuangan, sumber daya manusia, hukum, keselamatan & lingkungan, teknologi informasi, pengadaan, manajemen aset, dll). termasuk usaha bisnis dan proyek baru untuk memberikan keyakinan yang wajar bahwa:

- a. Risiko-risiko telah diidentifikasi dan dikelola dengan baik.
- b. Sistem pengendalian internal secara keseluruhan telah memadai dan efektif.
- c. Proses-proses tata kelola Perusahaan yang baik telah terwujud.
- d. Manajemen keuangan dan catatan operasi yang signifikan adalah valid, akurat, dapat diandalkan dan tepat waktu.

will have direct access (dotted line reporting) to the Audit & Risk Oversight Committee (AROC).

President Director can propose replacement of the Head of Internal Audit with approval from Board of Commissioners, if he or she does not fulfill the requirement as an auditor of Internal Audit Division as stated in this Charter and/or fails or is incapable to perform his or her duty.

Auditors of Internal Audit Division report directly to the Head of Internal Audit.

3. DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Internal Audit's scope of works as the 3rd Line of Defense includes ITM's risk management, internal control and governance processes across all activities (i.e. operations, sales & marketing, finance, human resources, legal, safety & environment, information technology, procurement, asset management, etc) including new business ventures and projects in order to provide reasonable assurance that:

- a. Risks are identified and managed properly.
- b. Overall internal control systems are adequate and effective.
- c. Good corporate governance processes are in place.
- d. Significant financial management and operating records are valid, accurate, reliable and timely.
- e. Standard procedures, policies and guidelines are sufficient and being followed appropriately.

- e. Seluruh prosedur, kebijakan dan pedoman standar dianggap cukup dan diikuti dengan tepat.
 - f. Sumber-sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien dan dijaga secara memadai.
 - g. Program-program, keseluruhan rencana dan tujuan entitas dicapai secara efektif dan efisien.
 - h. Kualitas dan sistem perbaikan yang terus-menerus telah ditanamkan dalam lingkungan pengendalian secara keseluruhan.
 - i. Masalah-masalah hukum atau peraturan yang signifikan yang berdampak pada organisasi telah diakui dan ditangani dengan baik.
- f. Resources are acquired economically, used efficiently and safeguarded adequately.
 - g. Programs, plans and objectives are achieved effectively and efficiently.
 - h. Quality and continuous improvement systems are fostered in the overall control environment.
 - i. Significant statutory or regulatory issues impacting the organization are recognized and addressed properly.

Tanggung jawab Divisi Audit Internal secara keseluruhan adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan Rencana Audit tahunan berdasarkan proses penilaian risiko dan menyampaikannya untuk ditinjau oleh AROC dan disetujui oleh Direktur Utama.
 - b. Melaksanakan Rencana Audit tahunan, termasuk setiap tugas/penugasan khusus yang diminta oleh Direktur Utama dan/atau AROC.
 - c. Menentukan ruang lingkup pekerjaan dan menerapkan teknik dan prosedur audit yang diperlukan untuk mencapai tujuan audit.
 - d. Mendistribusikan laporan audit tepat waktu kepada Direktur Utama dan AROC bersama dengan rekomendasi dan saran untuk meningkatkan proses pengendalian internal, tata kelola dan manajemen risiko secara keseluruhan.
 - e. Melakukan penugasan tindak lanjut secara berkala untuk memastikan pelaksanaan rekomendasi audit.
- The overall responsibilities of Internal Audit Division are as follows:
- a. Formulate the annual Audit Plan based on risk assessment process and submit it for the review of AROC and approval of President Director.
 - b. Implement the annual Audit Plan, including as appropriate any special task/assignment requested by President Director and/or AROC.
 - c. Determine the scope of work and apply audit techniques & procedures required to accomplish audit objectives.
 - d. Distribute audit reports on timely basis to President Director and AROC along with recommendations and suggestions to improve overall internal control, governance and risk management processes.
 - e. Perform follow-up assignment on regular basis to ensure implementation of audit recommendation.
 - f. Reporting progress against plans to President Director and AROC periodically.

Head of Internal Audit is also responsible for maintaining requisite

- f. Melaporkan aktualisasi pelaksanaan rencana audit kepada Direktur Utama dan AROC secara berkala.

Kepala Audit Internal juga bertanggung jawab untuk memenuhi persyaratan sumber daya audit profesional yang diperlukan dengan kecukupan pengetahuan, keahlian, pengalaman, dan kualifikasi profesional yang memadai sebagaimana dipersyaratkan dalam Piagam ini.

4. WEWENANG

Divisi Audit Internal mempunyai kewenangan untuk:

- a. Memiliki akses penuh, bebas dan tidak terbatas ke semua departemen, kantor, kegiatan, catatan, informasi, properti dan karyawan dari ITM, dalam hubungannya dengan penugasan audit internal yang relevan.
- b. Melakukan audit dan tinjauan atas seluruh lini usaha ITM (termasuk anak Perusahaan, proyek, bisnis baru dan kerjasama operasi).
- c. Meminta bantuan karyawan-karyawan dari berbagai departemen/kantor ITM dan/atau spesialis/profesional eksternal dalam melaksanakan tugasnya kapan pun dibutuhkan.
- d. Melakukan rapat rutin/insidental dan berkomunikasi langsung dengan direksi, komisaris, dan/atau anggota AROC.
- e. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan auditor eksternal untuk mendorong cakupan audit yang efektif dan efisien.

Namun, Divisi Audit Internal tidak diperkenankan untuk:

professional audit resources with sufficient knowledge, skills, experiences and professional qualifications to meet the requirements of this Charter.

4. AUTHORITY

Internal Audit Division are authorized to:

- a. Have full, free and unrestricted access to all departments, offices, activities, records, information, properties and personnel of ITM, in conjunction with relevant internal audit assignment.
- b. Conduct audit and review on all ITM's interests (including subsidiaries, projects, new businesses and Joint Operations).
- c. Obtain the assistance of personnel in various departments/offices of ITM and/or external specialists/professional whenever deemed necessary.
- d. Perform regular/incidental meetings and communicate directly with directors, commissioners, and/or members of AROC.
- e. Liaise and coordinate with external auditors to promote effective and efficient audit coverage.

Internal Audit Division are, however, not allowed to:

- a. Manage or engage on any operational duties for ITM outside internal audit function.

- a. Mengelola atau terlibat dalam tugas operasional apapun untuk ITM di luar fungsi audit internal.
- b. Mengarahkan kegiatan setiap karyawan ITM, kecuali sejauh karyawan tersebut telah ditugaskan secara tepat kepada tim Audit Internal atau untuk membantu auditor internal.

5. STANDAR DAN KODE ETIK

The Institute of Internal Auditors (IIA) telah menetapkan Standar untuk Praktik Profesional Audit Internal bersama dengan Kode Etik. Pedoman wajib ini mengatur prinsip-prinsip persyaratan mendasar terhadap praktik profesional audit internal dan evaluasi efektivitas kinerja kegiatan audit internal.

Audit Internal akan melakukan pengelolaan terhadap kegiatannya dengan mematuhi pedoman wajib ini dan akan memastikan bahwa pekerjaan yang dilakukan telah sesuai dengan Standar dan Kode Etik.

6. KUALIFIKASI AUDITOR INTERNAL

Persyaratan kualifikasi Auditor Internal adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan lini bisnis ITM (seperti operasi, bisnis dan industri, keuangan, teknologi informasi, hukum, keamanan dan lingkungan, sumberdaya manusia, dll.) sesuai dengan bidang tugasnya.

- b. Direct the activities of any ITM employee, except to the extent such employees have been appropriately assigned to Internal Audit team or to otherwise assist the internal auditors.

5. STANDARDS AND CODE OF ETHICS

The Institute of Internal Auditors (IIA) has established Standards for the Professional Practice of Internal Auditing along with the Code of Ethics. This mandatory guidance constitutes principles of the fundamental requirements for the professional practice of internal auditing and for evaluating effectiveness of the internal audit activity's performance.

Internal Audit will govern itself by adherence to this mandatory guidance and will ensure that the works performed are complied with the Standards and Code of Ethics.

6. REQUIRED QUALIFICATIONS

Internal Auditor's required qualifications:

- a. Has professional integrity and conduct, independence, fairness and objectiveness in performing his or her duty.
- b. Has knowledge and experience in audit technique and other relevant fields (i.e. ITM operations, industry and business, finance, information technology, legal, safety & environment, human resources, etc) in accordance to his or her duty.

- c. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan efektif baik secara lisan maupun tertulis.
 - d. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan terkait pasar modal atau peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
 - e. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik, pengendalian internal dan prinsip-prinsip manajemen resiko.
 - f. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
- c. Has capability to effectively interact and communicate both verbally and in writing.
 - d. Has knowledge in capital market regulations and other relevant regulations.
 - e. Understands good corporate governance, internal control and risk management principles.
 - f. Is willing to enhance his or her professional knowledge, expertise and skill in ongoing basis.

7. INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

Aktivitas Internal Audit harus bebas dari campurtangan setiap elemen dalam organisasi, termasuk didalamnya hal-hal mengenai penugasan audit, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, waktu, atau isi laporan untuk menjaga independensi dan perilaku yang objektif.

Internal Auditor tidak memiliki tanggungjawab secara langsung atau kewenangan terhadap aktivitas operasional yang diaudit. Dengan demikian, Internal Auditor tidak akan terlibat langsung dalam mengelola pengendalian internal, membuat prosedur, membangun sistem-sistem, membuat pencatatan, atau melakukan aktivitas lainnya yang dapat mempengaruhi penilaian yang diambil Internal Auditor.

Internal Auditor harus menunjukkan objektivitas profesional yang tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Internal Auditor harus melakukan penilaian yang berimbang

7. INDEPENDENCE AND OBJECTIVITY

The internal audit activity will remain free from interference by any element in the organization, including matters of audit selection, scope, procedures, frequency, timing, or report content to permit maintenance of a necessary independent and objective mental attitude.

Internal auditors will have no direct operational responsibility or authority over any of the activities audited. Accordingly, they will not implement internal controls, develop procedures, install systems, prepare records, or engage in any other activity that may impair internal auditor's judgment.

Internal auditors will exhibit the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating and communicating information about the activity or process being examined. Internal auditors will make a balanced assessment of all the relevant circumstances and not be unduly

dalam setiap keadaan dan tidak terpengaruh atas setiap kepentingan dalam mengambil keputusan.

8. KERAHASIAAN DAN KEBIJAKSANAAN

Internal Audit harus menerapkan kebijakan yang memadai dalam melakukan penilaian terhadap pencatatan dan pembukuan perusahaan untuk memastikan kecukupan kerahasiaan dalam seluruh aktivitas yang menjadi perhatiannya.

9. PROGRAM PENJAMINAN MUTU DAN PERBAIKAN KINERJA

Divisi Internal Audit harus melakukan dan menjaga program penjaminan mutu dan perbaikan kinerja yang mencakup seluruh aspek aktivitas Internal Audit. Program ini mencakup evaluasi terhadap kesesuaian antara aktivitas Internal Audit dengan standar yang berlaku dan kepatuhan Internal Auditor terhadap Kode Etik. Program ini juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas Internal Audit dan mengidentifikasi peluang-peluang untuk melakukan perbaikan.

10. KEABSAHAN

Piagam Audit Internal ini secara efektif berlaku sejak disetujui oleh Dewan Komisaris pada 29 Oktober 2021 dan disahkan oleh Dewan Direktur.

Piagam Internal Audit akan ditelaah secara berkala untuk perbaikan agar sesuai dengan peraturan dan regulasi yang berlaku.

influenced by their own interests or by others in forming judgments.

8. CONFIDENTIALITY AND DISCRETION

Internal Audit must exercise discretion in the review of records to ensure the confidentiality of all matters that come to its attention.

9. QUALITY ASSURANCE AND IMPROVEMENT PROGRAM

Internal Audit Division will maintain a quality assurance and improvement program that covers all aspects of the internal audit activity. The program will include an evaluation of the internal audit activity's conformance with the Standards and an evaluation of whether internal auditors comply with the Code of Ethics. The program also assesses the efficiency and effectiveness of the internal audit activity and identifies opportunities for improvement.

10. VALIDITY

This Internal Audit Charter shall take effect as of the date it is approved by the Board of Commissioners on 29 October 2021 and ratified by the Board of Directors.

This Internal Audit Charter shall be reviewed for improvements periodically to comply with prevailing rules and regulations

Jakarta, 29 Oktober | 29 October 2021

Disahkan oleh Dewan Direktur | Ratified by The Board of Directors
PT. Indo Tambangraya Megah Tbk

Mulianto Lie

Direktur Utama | President Director

A.H. Bramantya Putra

Direktur | Director

Niwat Boonyad

Direktur dan Co- Direktur Utama
Director and Co- President Director

Chom Kong Nun

Direktur dan Co- Direktur Utama
Director and Co- President Director

Jusnan Ruslan

Direktur | Director

Ignatius Wurwanto

Direktur | Director

Stephanus Demo Wawin

Direktur | Director

Yulius Kurniawan Gozali

Direktur | Director

Junius Prakasa Darmawan

Direktur | Director