

**LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKSI
PT DAAZ BARA LESTARI TBK ("PERSEROAN")
NOMOR: 002/SK-DIR/VII/24
TENTANG
PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL**

A. PENDAHULUAN

Merujuk pada ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, maka PT PT Daaz Bara Lestari Tbk ("Perseroan") telah membentuk Unit Audit Internal yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama Perseroan.

Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam Perseroan yang menjalankan fungsi Audit Internal. Pembentukan Unit Audit Internal merupakan upaya Perseroan untuk melaksanakan prinsip pengelolaan perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Piagam Unit Audit Internal merupakan pedoman kerja bagi Unit Audit Internal dalam menjalankan tugas dan wewenangnya.

B. UNIT AUDIT INTERNAL (UAI)

1. Struktur dan Kedudukan UAI

Struktur dan kedudukan UAI Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. UAI terdiri dari 1 (satu) orang audit internal atau lebih.
- b. UAI sebagaimana dimaksud huruf a di atas dipimpin oleh kepala Unit Audit Internal.
- c. Dalam hal UAI terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai Kepala UAI.
- d. Jumlah auditor internal sebagaimana dimaksud pada huruf a disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Perseroan.
- e. Kepala UAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- f. Kepala UAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- g. Dalam hal kepala UAI tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam UAI sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur Utama dapat memberhentikan kepala UAI dimaksud, setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
- h. Auditor internal dan UAI bertanggung jawab secara langsung kepada kepala UAI.

2. Tugas dan Tanggung Jawab UAI

Tugas dan tanggung jawab UAI Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page.

- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit.
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

3. Wewenang UAI

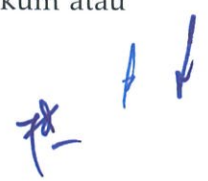
UAI Perseroan mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

4. Kode Etik UAI

Dalam pelaksanaan tugasnya UAI harus memiliki Kode Etik Profesi yang mengacu kepada *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* dari *The Institute of Internal Auditors*, termasuk di dalamnya mengenai kepatuhan terhadap Kode Etik Audit Internal sebagai berikut:

- a. Integritas
Integritas auditor internal menguatkan kepercayaan dan karenanya menjadi dasar bagi pengendalian atas *judgment* mereka.
- b. Objektivitas
Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional pada tingkat yang tertinggi ketika mengumpulkan, mengevaluasi dan melaporkan informasi kegiatan atau proses yang sedang diuji. Auditor Internal melakukan penilaian yang seimbang atas semua kondisi yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain dalam membuat keputusan.
- c. Kerahasiaan (*confidentiality*)
Auditor internal menghargai nilai dan pemilikan informasi yang mereka terima dan tidak memaparkan informasi tersebut tanpa persetujuan yang berwenang, kecuali bila diwajibkan untuk melakukan itu berdasarkan tuntutan hukum atau profesi.
- d. Kompetensi

Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page.

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.

5. Persyaratan auditor internal dalam UAI

Persyaratan auditor internal Perseroan adalah sebagai berikut:

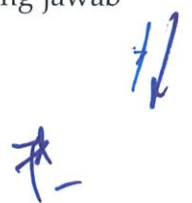
- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan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

6. Perangkapan Tugas dan Masa Tugas

- a. Pelaksanaan tugas/pejabat di UAI Perseroan tidak boleh merangkap tugas dan atau jabatan lain baik dalam kegiatan operasional Perseroan atau anak usaha Perseroan.
- b. Masa tugas UAI adalah 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya, kecuali Kepala UAI dapat dipilih kembali untuk lebih dari 1 (satu) periode berikutnya.

7. Penutup

Piagam UAI ini dapat direvisi untuk menyesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab dan wewenang UAI serta lingkungan Perseroan.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.

Demikian Piagam Unit Audit Internal ini dibuat dan ditandatangani serta mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 16 Juli 2024

Direksi,
PT Daaz Bara Lestari Tbk

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mahar Atanta Sembiring".


Mahar Atanta Sembiring
Direktur Utama

Disetujui oleh:

Dewan Komisaris
PT Daaz Bara Lestari Tbk

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Erwin Sutanto".

Erwin Sutanto
Komisaris Utama

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Irawan Sasrotanojo".

Irawan Sasrotanojo
Komisaris

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Yohanes Yudha Indrajati".

Yohanes Yudha Indrajati
Komisaris Independen