

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT CHANDRA DAYA INVESTASI TBK
("Perseroan")**

I. Pendahuluan

Aktivitas audit internal meningkatkan kemampuan organisasi untuk menciptakan, melindungi dan mempertahankan nilai-nilai dengan memberikan keyakinan, saran, masukan dan prediksi yang independen, berbasis risiko serta objektif, kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.

Piagam Audit Internal adalah dokumen formal yang mencakup fungsi dari audit internal, posisi di dalam struktur organisasi perusahaan, pelaporan, ruang lingkup kerja, jenis-jenis layanan dan ketentuan lainnya. Piagam Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Piagam Audit Internal yang telah ditetapkan oleh Direksi Perseroan dan mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris Perseroan, akan menjadi acuan bagi Divisi Internal Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

II. Struktur dan Kedudukan

1. Divisi Internal Audit dipimpin oleh Kepala Divisi Internal Audit (*Chief Internal Audit*).
2. Kepala Divisi Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur Perseroan atas persetujuan Dewan Komisaris.
3. Presiden Direktur Perseroan berwenang untuk memberhentikan Kepala Divisi Internal Audit setelah

**INTERNAL AUDIT CHARTER OF
PT CHANDRA DAYA INVESTASI TBK
(the "Company")**

I. Recital

Internal auditing strengthens the organization's ability to create, protect and sustain values by providing the Company's Board of Directors and Board of Commissioners with independent, risk-based and objective assurance, advice, insight and foresight.

Internal Audit Charter is a formal document that includes the internal audit function's mandate, organizational position, reporting relationship, scope of work, type of services and other specifications. This Internal Audit Charter is developed based on the Financial Services Authority Regulation Number 56/POJK.04/2015 on the Establishment and Guidance for Establishment of Internal Audit Charter.

Internal Audit Charter which was enacted by the Company's Board of Directors after the Company's Board of Commissioners approval will act as a reference to the Internal Audit Unit in performing its duty and responsibility.

II. Structure and Position

1. Internal Audit Division is led by a Head of Internal Audit Division (*Chief Internal Audit*).
2. The Head of Internal Audit Division is appointed and dismissed by the Company's President Director with the Board of Commissioners' approval.
3. The Company's President Director is authorized to dismiss the Head of Internal Audit

mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, jika Kepala Divisi Internal Audit tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Divisi Internal Audit sebagaimana diatur dalam piagam ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas.

4. Kepala Divisi Internal Audit bertanggung jawab kepada Presiden Direktur Perseroan.
5. Auditor Divisi Internal Audit bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Divisi Internal Audit.
6. Setiap pengangkatan atau pemberhentian Kepala Divisi Internal Audit harus segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

III. Persyaratan sebagai Auditor Internal

1. Memiliki integritas dan berperilaku secara profesional, independen, jujur dan objektif dalam melaksanakan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman memadai mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lainnya yang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait lainnya.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi, baik secara lisan maupun tulisan secara efektif.
5. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.

IV. Ruang Lingkup Kerja

1. Meyakinkan bahwa proses manajemen risiko, pengendalian internal dan tata kelola Perseroan

Division after obtaining approval from the Board of Commissioners, if the Head of Internal Audit Division does not fulfill the requirement as an auditor of Internal Audit Division as stated in this chapter and/or fails or is incapable to perform his or her duty.

4. The Head of Internal Audit Division is responsible to the Company's President Director.
5. The auditor of Internal Audit Division is responsible to the Head of Internal Audit Division.
6. Every appointment or dismissal of the Head of Internal Audit Division shall be notified to the Financial Service Authority.

III. Requirements for Internal Auditor

1. Have integrity and act independently, fairly and objectively in conducting his or her duty.
2. Have adequate knowledge and experience in audit techniques and other relevant skills in accordance with his or her duty.
3. Have knowledge in capital market regulations and other relevant prevailing laws and regulations.
4. Have the capability to effectively interact and communicate both, verbally and in writing.
5. Understands the good corporate governance and risk management principles.

IV. Scope of Work

1. Ensure that the Company's risks management process, internal controls and good corporate

- | | |
|--|--|
| <p>telah memadai dan berfungsi dengan baik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengevaluasi ketaatan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta prosedur Perseroan yang berlaku. 3. Memastikan pelaksanaan audit sesuai dengan rencana audit yang telah disetujui. 4. Menilai kecukupan prasarana untuk memelihara dan melindungi aset-aset Perseroan, dan melakukan verifikasi atas keberadaan aset-aset tersebut. 5. Mengidentifikasi setiap potensi penghematan atau efisiensi biaya melalui pemberian rekomendasi yang dapat meningkatkan efektivitas operasi dan/atau efisiensi biaya. 6. Melaksanakan penugasan khusus dari Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit, termasuk, namun tidak terbatas pada, penyelidikan dan pelaporan atas penyimpangan, tindak kecurangan dan pemborosan. 7. Melaksanakan audit di perusahaan anak, atau menelaah laporan audit yang diberikan oleh Kepala Internal Audit di perusahaan anak atas aktivitas usaha, efektivitas pengendalian internal, dan kepatuhan prosedur, sesuai dengan arahan yang diberikan oleh Presiden Direktur Perseroan dan/atau Komite Audit. | <p>governance process are adequate and operating properly.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Evaluate compliance with the applicable laws, regulations and the Company's policies and procedures. 3. Ensure the audit execution is in accordance with the approved audit plan. 4. Assess the adequacy of existing infrastructure in maintaining and safeguarding the Company's assets and validate the existence of those assets. 5. Identify any potential cost saving as well as cost efficiency through providing recommendations which could improve the operation effectiveness and/or cost efficiency either. 6. Conduct special assignment from the Board of Directors, the Board of Commissioners and the Audit Committee, including, but are not limited to, the investigation and report of misconduct, fraud and inefficiency. 7. Conduct audit on the subsidiaries, or review audit reports from the Head of Internal Audit of subsidiaries on the business activities, internal control effectiveness and procedures compliance, in accordance with direction from the Company's President Director and/or the Audit Committee. |
|--|--|

V. Tanggung Jawab

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit yang telah disetujui.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan.
3. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang Objektif atas semua

V. Responsibilities

1. Prepare and execute the approved audit plan.
2. Validating and evaluating the implementation of internal control and risk management in accordance with the Company's policy.
3. Provide recommendation for improvements and valid information on all activities that

- kegiatan yang diaudit pada semua tingkatan manajemen.
4. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikannya kepada Presiden Direktur Perseroan dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
 5. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan langkah-langkah perbaikan yang telah disarankan sebagai tindak lanjut proses audit.
 6. Bekerja sama dengan Komite Audit.
 7. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan internal audit.

VI. Kewenangan

Divisi Internal Audit memiliki kewenangan untuk melakukan atau memiliki hal-hal berikut ini:

1. Akses yang menyeluruh, bebas dan tidak terbatas atas seluruh catatan, properti dan karyawan Perseroan yang berhubungan dengan penugasan audit dan bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan dan keberadaan dari catatan dan informasi tersebut.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit, serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan auditor eksternal.
5. Meminta atau memperoleh dukungan dari karyawan internal Perseroan atau pihak eksternal, jika

have been audited to all management level.

4. Prepare the audit report and submit it to the Company's President Director and Board of Commissioners through the Audit Committee.
5. Monitoring, analyzing and reporting the implementation of recommended improvement as follow up to the audit process.
6. Cooperating with the Audit Committee.
7. Develop programs to evaluate the quality of internal audit activities.

VI. Authorities

The Internal Audit Division is authorised to conduct or have the following matters:

1. Comprehensive, free and unlimited access to the Company's records, properties and personnel which relevant with audit assignment and responsible to keep confidentiality and safeguarding these records and information.
2. Communicate directly with the Board of Directors, the Board of Commissioners and/or the Audit Committee, as well as members of the Board of Directors, the Board of Commissioners and/or the Audit Committee.
3. Conduct regular and/or ad-hoc meetings with the Board of Directors, the Board of Commissioners and/or the Audit Committee.
4. Coordinate its activities with the external auditor.
5. Request or obtain support from the Company's employees or external parties, if necessary, when conducting audit.

dibutuhkan, ketika melaksanakan audit.

6. Menentukan fokus, skedul, ruang lingkup kerja, teknik dan prosedur audit, serta mengalokasikan sumberdaya yang ada guna mencapai tujuan-tujuan dari rencana audit yang telah disetujui.

VII. Pelaporan

Kepala Divisi Internal Audit melaporkan hasil-hasil audit secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan secara administratif kepada Presiden Direktur Perseroan.

Kepala Divisi Internal Audit akan mengkomunikasikan dan mendistribusikan laporan hasil audit kepada seluruh pihak yang berkepentingan. Laporan ini terdiri atas kesimpulan, temuan dan rekomendasi audit, tanggapan manajemen dan rencana aksi untuk menindaklanjuti temuan-temuan tersebut. Tanggapan manajemen harus menyatakan secara jelas jangka waktu pelaksanaan rencana aksi tersebut.

Divisi Internal Audit bertanggung jawab untuk memantau status tindak lanjut manajemen/auditee atas temuan-temuan audit.

VIII. Independensi dan Objektivitas

Semua kegiatan Divisi Internal Audit harus senantiasa terbebas dari keterlibatan elemen apapun dalam Perseroan, termasuk masalah pemilihan fokus audit, ruang lingkup audit, prosedur dan teknik audit, frekuensi audit, jangka waktu pekerjaan lapangan audit serta isi laporan audit, untuk memastikan independensi dan perilaku Objektif yang sangat penting dalam pelaksanaan proses audit dan penyajian hasil-hasil audit.

Auditor Internal tidak memiliki tanggung jawab atau kewenangan secara langsung

6. Determine audit focus, schedule, scope of work, techniques and procedures, and allocate existing resources to achieve objectives of the approved audit plan.

VII. Reporting

The Head of Internal Audit shall reports audit results functionally to the Board of Commissioners through the Audit Committee and administratively to the Company's President Director.

The Head of Internal Audit will communicate and distribute the audit reports to all relevant parties. This report comprises of audit conclusion, audit findings and recommendations, management comments and action plans to remediate those findings. Management comments should clearly stipulate the timeline to implement these remediation plans.

The Internal Audit Division is responsible to monitor the follow up status by management/auditee to remediate the audit findings.

VIII. Independence and Objectivity

All Internal Audit Division activities shall remain free of interference by any elements within the Company, including the selection of audit focus, audit scope, audit procedures and techniques, audit frequency, timeline of audit fieldwork and contain of audit report, to ensure an independence and objectivity behavior which are important in conducting the audit process and presenting the audit results.

The Internal Auditor has no direct operational responsibility or authority

atas aktivitas operasional Perseroan. Oleh karena itu, Auditor Internal tidak akan menjalankan pengendalian internal, menyusun prosedur, membangun suatu sistem, menyiapkan pencatatan atau terlibat dalam kegiatan apapun yang dapat mengganggu penilaian Auditor Internal.

Manajemen bertanggung jawab untuk membangun dan menjalankan proses pengendalian internal yang mampu mencegah terjadinya penyimpangan atau tindak kecurangan. Sedangkan Divisi Internal Audit bertanggung jawab untuk menguji dan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas dari tindakan manajemen dalam memenuhi kewajiban seperti yang disebutkan sebelumnya.

Auditor Internal harus mampu menunjukkan tingkatan Objektivitas tertinggi ketika mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi terkait aktivitas atau proses yang sedang diaudit. Auditor Internal harus mampu memberikan penilaian berimbang atas seluruh kondisi yang berhubungan dengan audit yang dilakukannya, dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak lain saat mengambil keputusan.

IX. Kode Etik

Auditor Internal harus selalu mematuhi kode etik dan perilaku yang ditetapkan oleh Perseroan, seluruh peraturan dan perundangan yang berlaku sebagaimana ditetapkan oleh badan pembuat peraturan di Indonesia dan juga aturan perilaku berikut ini:

1. Menunjukkan Integritas
 - Auditor Internal harus melaksanakan pekerjaannya dengan kejujuran dan keberanian secara profesional.

over the Company's activities at all. Hence, the Internal Auditor will not implement the internal controls, develop procedures, install any system, prepare records or involve on any activities which may impair the Internal Auditor's judgment.

The management is responsible to establish and implement internal control process which able to prevent misconduct or fraudulent activities. While the Internal Audit Division is responsible to verify and evaluate the adequacy and effectiveness of management actions to fulfill its responsibility as previously stated.

The Internal Auditor must be able to demonstrate the highest level of objectivity when collecting, evaluating and communicating information related to activity or process being audited. The Internal Auditor should be able to conduct unbiased assessment on all circumstances that relevant with his/her audit, and should not be influenced by personal and/or other parties' interests when making decision.

IX. Code of Ethics

The Internal Auditor must comply with the code of ethics and conducts which were set-up by the Company, all applicable regulations and laws which was issued by the regulatory bodies in Indonesia, as well as the following rules of conduct:

1. Demonstrate Integrity
 - The Internal Auditor must perform its work with honesty and professional courage.

- Auditor Internal harus memahami, menghormati, memenuhi, dan berkontribusi terhadap ekspektasi dari organisasi dan harus mampu mengenali perilaku yang bertentangan dengan ekspektasi tersebut.
- Auditor Internal harus memahami dan mematuhi undang-undang dan/atau peraturan yang relevan dengan industri dan yurisdiksi tempat organisasi beroperasi, termasuk membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan.
- Auditor Internal tidak boleh terlibat dalam atau menjadi bagian dari aktivitas apa pun yang melanggar hukum atau mendiskreditkan organisasi atau profesi audit internal atau yang dapat merugikan organisasi atau karyawannya.

2. Menjaga Objektivitas

- Auditor Internal harus menjaga objektivitas secara profesional saat menjalankan semua aspek layanan audit internal. Objektivitas secara profesional mengharuskan Auditor Internal untuk menerapkan pola pikir yang tidak memihak dan tidak bias serta membuat penilaian berdasarkan penilaian yang seimbang terhadap semua keadaan yang relevan.
- Auditor Internal harus mengenali dan menghindari atau mengurangi gangguan terhadap objektivitas baik yang nyata, potensial, atau yang sedang dirasakan.

- The Internal Auditor must understand, respect, meet and contribute to the legitimate and ethical expectations of the organization and must be able to recognize conduct that is contrary to those expectations.
- The Internal Auditor must understand and abide by the laws and/or regulations relevant to the industry and jurisdictions in which the organization operates, including making disclosures as required.
- The Internal Auditor must not engage in or be a party to any activity that is illegal or discreditable to the organization or the profession of internal auditing or that may harm the organization or its employees.

2. Maintain Objectivity

- The Internal Auditor must maintain professional objectivity when performing all aspects of internal audit services. The professional objectivity requires the Internal Auditor to apply an impartial and unbiased mindset and make judgments based on balanced assessments of all relevant circumstances.
- The Internal Auditor must recognize and avoid or mitigate actual, potential, and perceived impairments to objectivity.

- Jika secara fakta atau penampilan objektivitas terganggu, maka rincian gangguan tersebut harus segera diungkapkan kepada pihak terkait.
3. Menunjukkan Kompetensi
- Auditor Internal harus memiliki atau memperoleh kompetensi agar mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik. Kompetensi yang dibutuhkan meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang sesuai dengan posisi dan tanggung jawab pekerjaan seseorang yang sepadan dengan tingkat pengalamannya. Auditor internal harus memiliki pemahaman terkait dengan, atau mempelajari, Standar IIA Global untuk Audit Internal.
 - Auditor Internal harus memelihara dan terus-menerus mengembangkan kompetensinya agar mampu meningkatkan efektivitas dan kualitas audit internal.
4. Kecermatan Profesional
- Auditor Internal harus merencanakan dan melaksanakan audit internal sesuai dengan Standar Global untuk Audit Internal.
 - Auditor Internal harus menerapkan prinsip kehati-hatian profesional dengan mempertimbangkan substansi, kondisi, dan kebutuhan atas tipe audit yang akan diberikan.
 - Auditor Internal harus menerapkan prinsip tidak mudah percaya akan suatu
- If objectivity is impaired in fact or appearance, the details of the impairment must be disclosed promptly to the appropriate parties.
3. Demonstrate Competency
- The Internal Auditor must possess or obtain the competencies to perform their responsibilities successfully. The required competencies include the knowledge, skills, and abilities suitable for one's job position and responsibilities commensurate with their level of experience. Internal auditors must possess or develop knowledge of The IIA's Global Internal Audit Standards.
 - The Internal Auditor must maintain and continually develop their competencies to improve the effectiveness and quality of internal audit services.
4. Due Professional Care
- The Internal Auditor must plan and perform internal audit services in accordance with the Global Internal Audit Standards.
 - The Internal Auditor must exercise due professional care by assessing the nature, circumstances, and requirements of the services to be provided.
 - The Internal Auditor must exercise professional skepticism when planning

hal (*professional scepticism*) saat merencanakan dan melaksanakan audit internal.

and performing internal audit services.

5. Menjaga Kerahasiaan

- Auditor Internal harus mematuhi kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan saat menggunakan informasi. Informasi tersebut tidak boleh digunakan untuk keuntungan pribadi atau dengan cara yang bertentangan atau merugikan tujuan organisasi.
- Auditor Internal harus menyadari tanggung jawab mereka untuk melindungi informasi dan menunjukkan rasa hormat terhadap kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh saat melakukan audit internal atau sebagai hasil dari hubungan profesional.

5. Maintain Confidentiality

- The Internal Auditor must follow the relevant policies, procedures, laws, and regulations when using information. The information must not be used for personal gain or in a manner contrary or detrimental to the organization's legitimate and ethical objectives.
- The Internal Auditor must be aware of their responsibilities for protecting information and demonstrate respect for the confidentiality, privacy, and ownership of information acquired when performing internal audit services or as the result of professional relationships.

X. Koordinasi dengan Penyedia Layanan Asurans Lainnya

1. Kepala Divisi Internal Audit harus berkoordinasi dengan penyedia layanan asurans internal dan eksternal lainnya, serta mempertimbangkan untuk menggunakan hasil pekerjaan mereka. Koordinasi ini bertujuan untuk meminimalkan terjadinya duplikasi kerja, hanya berfokus pada kesenjangan dalam memitigasi risiko-risiko utama, serta memperkuat nilai tambah yang diberikan oleh penyedia layanan asurans.
2. Ketika fungsi audit internal menggunakan pekerjaan penyedia layanan asurans lainnya, Kepala Divisi Internal Audit harus mendokumentasikan alasan untuk

X. Coordination with Other Assurance Service Provider

1. The Head of Internal Audit must coordinate with internal and external providers of assurance services and consider relying upon their work. This Coordination aims to minimize duplication of efforts, highlights gaps in coverage of key risks, and enhances the overall value added by the providers.
2. When the internal audit function relies on the work of other assurance service providers, the Head of Internal Audit must document the basis for that

penggunaan pekerjaan penyedia asuransi lainnya tersebut, dan tetap bertanggung jawab atas kesimpulan yang dibuat oleh tim audit internal.

reliance and is still responsible for the conclusions reached by the internal audit function.

XI. Pemberlakuan

1. Piagam Audit Internal ini mulai berlaku sejak tanggal penetapannya oleh Direksi. Dengan demikian, tiap kegiatan Auditor Internal wajib mengikuti dan mematuhi piagam ini sejak tanggal tersebut.
2. Piagam Audit Internal akan dievaluasi setiap tiga tahun, serta dapat diperbaharui untuk disesuaikan dengan perkembangan usaha serta perubahan standar/regulasi/ kebijakan baik dari internal maupun eksternal.

XII. Program Evaluasi dan Perbaikan Kualitas Audit (*Quality Assurance and Improvement Program/ QAIP*)

1. QAIP merupakan program evaluasi dan peningkatan kualitas yang dirancang untuk mengevaluasi kesesuaian aktivitas audit internal dengan kebijakan Perseroan, Standar Global untuk Audit Internal serta ketentuan yang berlaku.
2. QAIP mencakup penilaian oleh pihak internal maupun eksternal dan hasilnya diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas aktivitas audit internal dalam memenuhi kebutuhan stakeholder.

XI. Validity

1. This Internal Audit Charter shall be valid effectively as at the date of enacted by the Board of Director. Hence, every Internal Auditor activity must follow and comply with this charter since that date.
2. The Internal Audit Charter shall be reviewed in every three years and may be updated to align with evolving business needs and changes in internal or external standards/ regulations/policies.

XII. Quality Assurance and Improvement Program (QAIP)

1. QAIP is a quality assessment and improvement program which ensures internal audit activities align with the Company policies, Global Internal Audit Standards, and applicable regulations.
2. QAIP involves internal and external assessments, aiming to enhance the efficiency and effectiveness of internal audit activities to meet stakeholder needs.

Jakarta, 12 Maret 2025

Jakarta, 12 March 2025

Ditetapkan oleh Direksi/ *Enacted by the Board of Directors of*
PT Chandra Daya Investasi Tbk



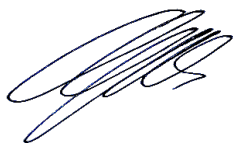
Fransiskus Ruly Aryawan
Presiden Direktur/ *President Director*



Jonathan Kandinata
Direktur/ *Director*



Saksit Suntharekanon
Direktur/ *Director*



Agus Lukmanul Hakim
Direktur/ *Director*



Merly
Direktur/ *Director*

Disetujui oleh Dewan Komisaris/ *Approved by the Board of Commissioners of*
PT Chandra Daya Investasi Tbk



Erry Riyana Hardjapamekas
Presiden Komisaris/ *President Commissioner*
merangkap/ *as*
Komisaris Independen/ *Independent Commissioner*



Ade Supandi, SE
Komisaris/ *Commissioner*
merangkap/ *as*
Komisaris Independen/ *Independent Commissioner*



Erwin Ciputra
Komisaris/ *Commissioner*



Andre Khor Kah Hin
Komisaris/ *Commissioner*



Thawat Hirancharukorn
Komisaris/ *Commissioner*



Prasit Laohawirapap
Komisaris/ *Commissioner*