

# Piagam Audit Internal

## *Internal Audit Charter*

<b>IA-00001-L3</b>	Detail Administrasi Kebijakan <i>Administrative Details of Policy</i>
<b>Pemilik Kebijakan</b> <i>Policy Owner</i>	Internal Audit Division
<b>Kustodian Kebijakan</b> <i>Policy Custodian</i>	Internal Audit Division Enterprise Risk and Policy Management (ERPM) Corporate Secretary
<b>Versi</b> <i>Version</i>	Versi 5.0 <i>Version 5.0</i>
<b>Tanggal Efektif Kebijakan</b> <i>Effective Date of Policy</i>	4 February 2021
<b>Tanggal dan Kode Versi Sebelumnya</b> <i>Supersedes Version Dated &amp; Policy Code</i>	23 April 2019
	IA-00001-L3 Version 4.0

**RINGKASAN PERUBAHAN**  
**SUMMARY OF REVISION**

<b>Versi</b> <i>Version</i>	<b>Tanggal Revisi</b> <i>Revision Date</i>	<b>Divisi</b> <i>Division</i>	<b>Ringkasan Perubahan Signifikan</b> <i>Summary of Significant Revisions</i>	
5.0	4 February 2021	Internal Audit Division	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembaharuan Visi Audit Internal</li> <li>2. Penambahan Independensi dan Obyektivitas (bagian 5.1.K)</li> <li>3. Penambahan Kompetensi dan Profesionalitas untuk guest auditor (bagian 5.2.C)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Updated Internal Audit's Vision Statement</li> <li>2. Additional of Independence and Objectivity (section 5.1.K)</li> <li>3. Additional of Professional Competence and Due Professional Care (section 5.2.C)</li> </ol>
4.0	23 April 2019	Internal Audit Division	<p>Penyesuaian atas Piagam Audit Internal dilakukan untuk mengakomodir ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum. Perubahan atas Piagam Audit Internal meliputi hal-hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan dasar hukum yang mengacu pada POJK No.1/POJK.03/2019 (bagian 1.1.a)</li> <li>2. Penambahan persyaratan mengenai persetujuan atas anggaran remunerasi tahunan dan</li> </ol>	<p>Adjustment to the Internal Audit Charter are carried out to accomodate requirements in the Financial Services Authority No.1/POJK.03/2019 dated 28 January 2019 concerning Implementation of Internal Audit Function for Commercial Bank. The key changes on the Internal Audit Charter are outlined as follow:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Changes on the legal standing which refers to the POJK No.1/POJK.03/2019 (section 1.1.a)</li> <li>2. Additional requirement on the approval of overall annual remuneration and performance based</li> </ol>

Versi <i>Version</i>	Tanggal Revisi <i>Revision Date</i>	Divisi <i>Division</i>	Ringkasan Perubahan Signifikan <i>Summary of Significant Revisions</i>	
			<p>penghargaan kinerja secara keseluruhan dari Divisi Audit Internal (bagian 5.1.d)</p> <p>3. Penambahan keterangan mengenai kebijakan rotasi staf Audit Internal (bagian 5.1)</p> <p>4. Penambahan persyaratan penggunaan jasa tenaga ahli eksternal dan <i>guest auditor</i> dalam pelaksanaan penugasan Audit Internal (bagian 5.1.k)</p> <p>5. Penambahan persyaratan kompetensi dan profesionalitas Auditor (bagian 5.2.b)</p> <p>6. Penambahan Kode Etik Auditor Internal sebagai bagian dari Piagam Audit Internal (bagian 5.4)</p> <p>7. Penambahan tanggung jawab untuk berkoordinasi dengan ahli hukum bilamana diperlukan opini dan pendampingan hukum terkait pelaksanaan penugasan audit (bagian 7.0 i)</p> <p>8. Penambahan wewenang untuk: (i) berkomunikasi langsung dan mengadakan rapat berkala dan insidental dengan Dewan</p>	<p>compensation of Internal Audit Division (section 5.1.d)</p> <p>3. To include information of Internal Audit staff rotation policy (section 5.1)</p> <p>4. Additional requirements on the use of services from external party and guest auditors to conduct Internal Audit assignment (section 5.1.k)</p> <p>5. Additional requirements on the Auditor's competency and professionalism (section 5.2.b)</p> <p>6. To include Internal Auditor's Code of Ethics in the Internal Audit Charter (section 5.4)</p> <p>7. To include responsibility to coordinate with legal expert if required to obtain legal opinion and assistance related to audit assignment (section 7.0 i)</p> <p>8. Additional authorities to: (i) directly communicate and conduct regular and insidental meeting with Sharia Supervisory</p>

<b>Versi</b> <i>Version</i>	<b>Tanggal Revisi</b> <i>Revision Date</i>	<b>Divisi</b> <i>Division</i>	<b>Ringkasan Perubahan Signifikan</b> <i>Summary of Significant Revisions</i>	
			Pengawas Syariah (bagian 8.0 d dan e), (ii) mengikuti rapat Bank yang bersifat strategis (bagian 8.0 g) 9. Perubahan acuan Standar Praktek Audit Internal (bagian 9.0) 10. Penambahan persyaratan persetujuan untuk perubahan Piagam Audit Internal yang bersifat non-material	Board (section 8.0 d and e), (ii) attend Bank's strategic meeting (section 8.0 g) 9. Changes on the regulatory reference of Standards of Internal Audit Practice (section 9.0) 10. Additional requirement on the approval of non-material changes on Internal Audit Charter
3.0	24 April 2015	Internal Audit Division	1. Pembaharuan Visi Audit Internal 2. Pengelompokan dalam ruang lingkup Audit Internal antara lain: Assurance, Konsultasi, Investigasi dan Bantuan kepada Komite Audit disertai dengan beberapa elaborasi 3. Membuat bagian baru yaitu Atribut Kunci Fungsi Audit Internal yang mencakup Independensi dan Obyektivitas, Kompetensi dan Profesionalitas dan Etika Profesional	1. Updated Internal Audit's Vision Statement 2. Grouping in scope of work i.e. Assurance, Consulting, Investigation and assistance to the Audit Committee along with several elaborations. 3. Created a new Section on Key Attributes of Internal Audit Function, covering Independence and Objectivity, Professional Competence and due Professional Care and Professional Ethics
3.1	29 April 2016	Internal Audit Division	Perubahan peraturan yang menjadi dasar/latar belakang penyusunan Piagam Audit Internal dan judul sub bab 1.1 menjadi Latar Belakang dan Dasar Hukum.	Changes on regulation referred to set Internal Audit Charter.

<b>Versi</b> <i>Version</i>	<b>Tanggal Revisi</b> <i>Revision Date</i>	<b>Divisi</b> <i>Division</i>	<b>Ringkasan Perubahan Signifikan</b> <i>Summary of Significant Revisions</i>	
3.2	19 Mei 2017	Internal Audit Division	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penambahan pada sub bab 4.1 (<i>Assurance</i>), 4.2 (Konsultasi), 7.0 (Tanggung Jawab) poin o, untuk menyelaraskan dengan perubahan pada <i>Professional Practices of Internal Auditing</i> IIA.</li> <li>2. Penyempurnaan kalimat pada bab 1.0, 2.0, 5.2, 7.0, 11.0</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Refinement to align with modifications in the IIA's International Standards for the Professional Practices of Internal Auditing in the section 4.1 (<i>Assurance</i>), 4.2 (<i>Consulting</i>) and 7.0 (<i>Responsibility</i>) point o.</li> <li>2. Wording refinement in section 1.0, 2.0, 5.2, 7.0, 11.0</li> </ol>
3.3	26 April 2018	Internal Audit Division	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyempurnaan kalimat pada bab 4.1.7</li> <li>2. Penambahan program penjaminan dan peningkatan kualitas Audit Internal pada bab 7.n, 7.o dan penyempurnaan kalimat pada bab 7.g, 7.i, 7.m</li> <li>3. Bab 9 pada Piagam Audit Internal sebelumnya mengenai "Tidak Memihak" dikelompokkan di bab 5 (5.2)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wording refinement in section 4.1.7</li> <li>2. To include Internal Audit's quality assurance and improvement program in section 7.n, 7.o, and wording refinement in section 7.g, 7.i, 7.m</li> <li>3. Section Impartiality (section 9 in previous charter) was regrouped into section 5 (5.2)</li> </ol>
2.0	22 Mei 2013	Internal Audit Division	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan format disesuaikan dengan Standard Format Kebijakan L3</li> <li>2. Pada Bab Pendahuluan ditambahkan Latar Belakang penyusunan Piagam Audit Internal</li> <li>3. Penyempurnaan kalimat pada Bab Pendahuluan, Misi, Ruang Lingkup, Akuntabilitas, dan Kewenangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revision of format to be aligned with L3 policy's standard format</li> <li>2. Addition of background of Internal Audit Charter in Introduction Section</li> <li>3. Wording improvements in Introduction, Mission, Scope of Work, Accountability and Authority sections</li> </ol>

<b>Versi</b> <i>Version</i>	<b>Tanggal Revisi</b> <i>Revision Date</i>	<b>Divisi</b> <i>Division</i>	<b>Ringkasan Perubahan Signifikan</b> <i>Summary of Significant Revisions</i>	
			4. Perubahan pengelompokan pada Ruang Lingkup Pekerjaan 5. Perubahan durasi <i>cool off period</i> untuk Auditor yang berasal dari divisi lain	4. Grouping in scope of work 5. Cool of period duration for internal transfer to Internal Audit Division
	22 Mei 2014	Internal Audit Division	Tidak ada perubahan	No change required
1.0	12 Januari 2011	Internal Audit Division	N/A	N/A

## TABLE OF CONTENT

1.	<b>PENDAHULUAN</b> <i>INTRODUCTION</i>	8
2.	<b>VISI</b> <i>VISION</i>	8
3.	<b>MISI</b> <i>MISSION</i>	9
4.	<b>RUANG LINGKUP PEKERJAAN</b> <i>SCOPE OF WORK</i>	9
5.	<b>ATRIBUT KUNCI FUNGSI AUDIT INTERNAL</b> <i>KEY ATTRIBUTES OF INTERNAL AUDIT FUNCTION</i>	13
6.	<b>AKUNTABILITAS</b> <i>ACCOUNTABILITY</i>	17
7.	<b>TANGGUNG JAWAB</b> <i>RESPONSIBILITY</i>	18
8.	<b>KEWENANGAN</b> <i>AUTHORITY</i>	21
9.	<b>STANDAR PRAKTEK AUDIT INTERNAL</b> <i>STANDARDS OF INTERNAL AUDIT PRACTICE</i>	23
10.	<b>PERUBAHAN PIAGAM</b> <i>AMENDMENT OF CHARTER</i>	23
11.	<b>TANGGAL BERLAKU DAN PENINJAUAN KEMBALI</b> <i>EFFECTIVE DATE AND REVIEW</i>	23

## 1.0 PENDAHULUAN

### 1.1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum.
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- c. *Standards For The Professional Practice of Internal Auditing (The Institute of Internal Auditors).*

### 1.2. Tujuan Piagam Audit Internal

Piagam ini menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Presiden Direktur ke Divisi Audit Internal, sesuai dengan rekomendasi Komite Audit dan persetujuan Dewan Komisaris, dengan mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab dari fungsi Audit Internal dalam Bank OCBC NISP ("Bank").

## 2.0 VISI

Visi dari Audit Internal adalah diakui sebagai divisi yang siap menghadapi masa datang dan selalu melihat ke depan dan memberikan nilai ke organisasi dengan menjalankan audit yang efektif dan efisien. Esensi dari visi kami adalah:

- *Positioning.* Sejalan dengan strategi dan tujuan dari para pemegang kepentingan perusahaan serta memberikan nilai tambah.

## 1.0 INTRODUCTION

### 1.1. Legal Standing

- a. Financial Services Authority Regulation No.1/POJK.03/2019 dated 28 January 2019 concerning Implementation of Internal Audit Function for Commercial Bank.
- b. Financial Services Authority Regulation No. 56/POJK.04/2015 dated 23 December 2015 concerning Establishment and Guidelines for Preparation of Internal Audit Charter.
- c. International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing of the Institute of Internal Auditors.

### 1.2. Objective of Internal Audit Charter

This Charter establishes the term of reference conferred by the President Director to Internal Audit Division, subject to the recommendation by the Audit Committee and approval of the Board of Commissioners, by defining the purpose, authority and responsibility of the Internal Audit function within OCBC NISP Bank ("Bank").

## 2.0 VISION

The vision of Internal Audit is to be recognized as a future-ready, forward-looking division that delivers value to the organization with effective and efficient auditing. Essence of our vision is:

- *Positioning.* To be fully aligned to the strategies and objectives of our key stakeholders and be value adding.



- *People*. Meraih sukses melalui staf Audit Internal, yang memiliki kompetensi baik secara individual maupun bersama-sama sebagai sebuah tim.
- *Process*. Menjadi fungsi Audit Internal yang handal dengan praktik audit yang efektif and efisien.

- *People*. To be successful through our people, our individual competencies and collective competencies as a team.
- *Process*. To be a leading Internal Audit function with effective and efficient audit practices.

### 3.0 MISI

Misi dari Audit Internal adalah memberikan penilaian secara independen dan obyektif untuk membantu meningkatkan kualitas dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal, dan membantu Bank mencapai tujuan strategisnya dengan menggunakan pendekatan audit berbasis risiko, sistematis, dan disiplin.

### 3.0 MISSION

Internal Audit's mission is to provide independent and objective assessments to help improve the quality and effectiveness of governance, risk management, and internal control processes, and enable the Bank to accomplish its strategic objectives, using a risk based, systematic and disciplined audit approach.

### 4.0 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

#### 4.1 Assurance

Ruang lingkup pekerjaan Audit Internal adalah untuk memberikan keyakinan, namun tidak mutlak kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit bahwa proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal Bank yang dirancang dan dilaksanakan oleh Direksi pada area berikut memadai dan efektif. Area yang dicakup meliputi, namun tidak terbatas, pada area berikut:

1. Proses tata kelola memadai dan efektif, dalam:
  - a. Membuat keputusan strategis dan operasional.
  - b. Pengawasan atas pengelolaan dan pengendalian risiko.

### 4.0 SCOPE OF WORK

#### 4.1 Assurance

The scope of work of Internal Audit is to provide reasonable, but not absolute, assurance to the Board of Directors, Board of Commissioners, and Audit Committee that the Bank's governance, risk management and internal control processes, as designed and implemented by Board of Directors in the following areas, is adequate and effective. The scope of coverage includes but not limited to the following areas:

1. Governance process is adequate and effective in:
  - a. Making strategic and operational decisions.
  - b. Overseeing risk management and control.

- c. Memastikan pengelolaan kinerja dan akuntabilitas perusahaan yang efektif.
  - d. Menggalakkan etika, sikap & budaya risiko yang sesuai dengan nilai-nilai perusahaan.
  - e. Mengkomunikasikan informasi risiko dan kontrol ke area yang tepat dalam perusahaan.
2. Kecukupan dan efektivitas sistem dan proses manajemen risiko dalam mengelola risiko saat ini dan potensi risiko yang akan datang dengan:
    - a. Mengidentifikasi, mengukur, menilai, mengontrol, merespons dan melaporkan semua bentuk risiko dari kegiatan Bank.
    - b. Melakukan respon atas risiko secara tepat dan selaras dengan tingkat risiko yang dapat diterima Bank.
    - c. Melakukan eskalasi dan melaporkan pokok permasalahan beserta keputusan yang diambil oleh fungsi manajemen risiko.
  3. Lingkungan pengendalian memadai dan efektif dalam memastikan:
    - a. Informasi signifikan mengenai keuangan, manajerial dan operasional telah akurat, handal dan tepat waktu.
    - b. Efektivitas dan efisiensi atas kegiatan operasional dan program-program.
    - c. Perlindungan aset.
  4. Permasalahan regulasi yang signifikan mempengaruhi Bank telah diketahui dan ditangani dengan tepat.
  5. Tindakan Karyawan dan Direksi telah sesuai dengan kebijakan, standar,
- c. Ensuring effective organizational performance management and accountability.
  - d. Promoting appropriate ethics, risk attitude & culture and the Bank's values within the organization.
  - e. Communicating risk and control information to appropriate areas of the organization.
2. Adequacy and effectiveness of risk management systems and processes in managing both current and potential future risks, in:
    - a. Identifying, measuring, assessing, controlling, responding to, and reporting on all the risks resulting from the Bank's activities.
    - b. Taking appropriate risk responses that aligns risk-taking with the Bank's risk appetite.
    - c. Escalation and reporting of issues and decisions taken by the risk management function.
  3. Control environment is adequate and effective in ensuring:
    - a. Significant financial, managerial, and operating information is accurate, reliable, and timely.
    - b. Effectiveness and efficiency of operations and programs.
    - c. Safeguarding of assets.
  4. Significant legislative or regulatory issues impacting the Bank are recognized and addressed appropriately.
  5. Employees' and Board of Directors' actions are in compliance with policies,

prosedur, undang-undang dan peraturan yang berlaku.

6. Kualitas dan perbaikan berkesinambungan telah dilakukan dalam proses kontrol Bank.
7. Risiko yang terkait pencapaian tujuan strategis Bank telah diidentifikasi dan dikelola secara tepat.

Oleh karena itu, Audit Internal hanya dapat melaporkan kecukupan sistem pengendalian tetapi tidak terlibat/menjadi bagian dari sistem pengendalian tersebut.

#### 4.2 Konsultasi/Advisory

Audit Internal juga menyediakan jasa konsultasi yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, manajemen risiko, dan proses pengendalian, tanpa Audit Internal mengemban tanggung jawab manajemen. Pemberian jasa konsultasi tersebut harus mendapat persetujuan dari Kepala Divisi Audit Internal.

Pemberian jasa konsultasi pada umumnya bersifat pemberian saran dan ruang lingkup aktivitas tersebut sesuai persetujuan Direksi atau *Regulator*, kecuali untuk SDLC, ruang lingkup dan keterlibatan ditentukan oleh Kepala Divisi Audit Internal.

Pemberian jasa konsultasi tersebut tidak akan dilakukan bilamana mempengaruhi independensi atau obyektivitas Divisi Audit Internal, termasuk bilamana Audit Internal kurang memiliki pengetahuan, keterampilan atau kompetensi lain yang dibutuhkan secara efektif untuk melakukan penugasan atau aktivitas tersebut.

Audit Internal dapat melakukan *assurance service* atas kegiatan yang sebelumnya Audit Internal memberikan jasa konsultasi, asalkan sifat jasa konsultasi tersebut tidak

standards, procedures and applicable laws and regulations.

6. Quality and continuous improvements are fostered in the Bank's control process.
7. Risks relating to the achievement of the Bank's strategic objectives are appropriately identified and managed.

Internal Audit is therefore to report on the adequacy of the systems of control but is not intended to form any part of those systems of control.

#### 4.2 Consulting/Advisory

Internal Audit also provides consulting or advisory service where the objective is to add value and improve an organization's governance, risk management and control processes without Internal Audit assuming management responsibility. The provision of such services is subject to approval by Head of Internal Audit.

The activities are typically advisory in nature and the nature and scope of such engagement(s) are subject to agreement with Board of Directors or regulator except for SDLCs where the scope and involvement is decided by Head of Internal Audit.

Such advisory activities will not be undertaken where they would impair Internal Audit's independence or objectivity, in fact or appearance, nor where Internal Audit lack the knowledge, skills or other competencies needed effectively to perform all or part of the engagement.

Internal Audit may provide assurance services where it had previously performed consulting services, provided the nature of the consulting did not impair objectivity and

mempengaruhi objektivitas, dan objektivitas individual auditor dikelola pada saat penugasan auditor dilakukan.

#### 4.3 Investigasi

Audit Internal dapat melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran atau *internal fraud* yang melibatkan staf, baik yang berasal dari pengaduan “*whistle-blow*” atau informasi dari Unit Bisnis/Pendukung. Tujuan utama dari investigasi adalah untuk melakukan pencarian fakta, meninjau dan menilai fakta, mengumpulkan bukti untuk memperkuat dugaan keterlibatan individu dan mengidentifikasi akar permasalahan, sehingga dapat mendukung proses pengambilan keputusan dan tindakan perbaikan oleh pihak yang berkepentingan untuk melindungi kepentingan Bank.

#### 4.4 Lain - Lain

Audit Internal juga membantu Komite Audit dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam kerangka acuan dan peraturan setempat.

### 5.0 ATRIBUT KUNCI FUNGSI AUDIT INTERNAL

#### 5.1 Independensi dan Obyektivitas

Fungsi Audit Internal harus bersifat independen dan staf Audit Internal harus bersikap obyektif dalam melaksanakan tugasnya.

- a. Untuk menjaga independensi Audit Internal, staf Audit Internal melapor kepada Kepala Divisi Audit Internal, yang bertanggung jawab secara langsung kepada Presiden Direktur dan secara tidak langsung kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).

provided individual objectivity is managed when assigning Internal Audit resources to the engagement.

#### 4.3 Investigation

Internal Audit may perform investigations into alleged staff misconduct or suspected internal frauds (involving staff), that may arise from a whistle-blow complaint or referred by any Business/Supporting Units. The primary objectives of the investigation are to conduct fact finding, review and assess the facts, gather evidence to substantiate an individual’s involvement in an allegation, and identify root causes, so as to facilitate decision making and remedial actions by the necessary stakeholders to protect the interest of the Bank.

#### 4.4 Others

Internal Audit also assists the Audit Committee in discharging the responsibilities stipulated in its Terms of Reference and in local regulatory requirements.

### 5.0 KEY ATTRIBUTES OF INTERNAL AUDIT FUNCTION

#### 5.1. Independence and Objectivity

The Internal Audit function must be independent and internal auditors must be objective in performing their work.

- a. To provide for the independence of Internal Audit, its personnel report to the Head of Internal Audit, who reports to President Director with dotted line to the Board of Commissioners (through the Audit Committee).

- b. Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit dan setiap pengangkatan dan pemberhentiannya dilaporkan kepada pihak *Regulator*.
  - c. Kepala Divisi Audit Internal atas inisiatifnya dan secara rutin mempunyai kewenangan untuk berkomunikasi secara langsung dengan Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit), dan Dewan Pengawas Syariah.
  - d. Anggaran remunerasi tahunan dan penghargaan kinerja secara keseluruhan dari Divisi Audit Internal ditetapkan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris setelah mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
  - e. Audit Internal tidak mempunyai tanggung jawab atau wewenang atas operasional Bank. Hal ini diperlukan agar Audit Internal dapat membuat penilaian, mengeluarkan opini dan menyajikan rekomendasi yang menyeluruh.
  - f. Rating Audit akan diberikan kepada Unit Bisnis/Pendukung, dimana keputusan Audit Internal atas rating tersebut adalah final.
  - g. Fungsi Audit Internal harus direview oleh pihak independen sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun. Review dapat dilakukan oleh pihak eksternal yang memenuhi kualifikasi dan independen.
  - h. Independensi dari fungsi Audit Internal seharusnya tidak membatasi Direksi
- b. The Head of Internal Audit, shall be appointed and dismissed by the President Director of the Bank, subject to the approval of the Board of Commissioners by considering recommendation from the Audit Committee, and any such appointment and dismissal shall be reported to Regulator.
  - c. The Head of Internal Audit shall, on his own initiative and on a regular basis, communicate directly, to the President Director and the Board of Commissioners (through the Audit Committee), and Sharia Supervisory Board.
  - d. The overall annual remuneration and performance based compensation of Internal Audit Division is determined by President Director with approval of the Board of Commissioners after considering the recommendation from the Audit Committee.
  - e. Internal Audit has no line responsibility or authority over any of the operations they examine. This is necessary for Internal Audit to exercise judgement, express opinions and present recommendations impartially.
  - f. Where Audit Ratings have been accorded to Business/Supporting Units, Internal Audit's decision on such ratings shall be final.
  - g. The Internal Audit function shall be subject to independent review as and when required and at least every 3 (three) years. This review can be carried out by the independent external party.
  - h. The independence of the Internal Audit function should not prevent Board of



meminta masukan mengenai risiko dan pengendalian internal, namun pengembangan dan implementasi dari pengendalian internal tetap menjadi tanggung jawab manajemen.

- i. Audit Internal harus obyektif dan tidak memihak dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, setiap kegiatan akan diupayakan menghindari pertentangan kepentingan. Penugasan staf harus dirotasi secara berkala dan staf yang direkrut dari internal tidak diperkenankan melakukan kegiatan audit yang berhubungan langsung dengan tugas dan tanggung jawab sebelumnya dalam satu tahun kedepan. Penugasan staf dibatasi untuk 3 periode audit berturut-turut dengan 1 periode masa rehat.
- j. Auditor Internal tidak terlibat dalam memutuskan atau menerapkan langkah-langkah pengendalian intern, akan tetapi dapat memberikan rekomendasi untuk memperkuat pengendalian intern.
- k. Dalam hal diperlukan keahlian khusus dari pihak eksternal atau dari pihak internal (dari Unit Bisnis sebagai *guest auditor*). Audit Internal harus memastikan cakupan yang tepat, pembagian informasi, pengawasan, koordinasi aktivitas-aktivitas, dan alih pengetahuan yang memadai. Audit Internal harus memastikan independensi dan obyektivitas tenaga ahli eksternal dan *guest auditor* dalam melakukan aktivitas Audit Internal.

Penggunaan tenaga ahli eksternal mengacu kepada peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang berlaku. Penggunaan tenaga ahli eksternal yang sama untuk suatu penugasan

Directors from requesting Internal Audit's inputs on matters related to risk and internal controls but the development and implementation of internal controls should remain the responsibility of management.

- i. Internal Audit shall be objective and impartial in performing assignments. Accordingly, every effort shall be made to avoid conflict of interest. Staff assignment should be rotated periodically and internally recruited staff shall not participate in any audit activities that is directly related to his/her last role for the next one year. The staff assignment is limited to 3 consecutive audit assignment periods with 1 cooling-off audit period.
- j. Internal Auditors shall not be involved in deciding or implementing internal control measures. However, they may provide recommendations to strengthen internal controls.
- k. In the event that special expertise from external party or internal party (from Business Unit as guest auditors). Internal Audit should ensure that there is proper coverage, adequate sharing of information, oversight, coordination of activities, and knowledge transfer. Internal Audit should ensure the independence and objectivity of the external party and guest auditors in performing Internal Audit activities.

The use of external party should be in accordance with the prevailing Financial Services Authority (OJK) regulation. The use of the same external party for a particular audit is

audit dibatasi sebanyak 3 periode penugasan audit berturut-turut dengan 1 periode masa rehat.

limited to 3 consecutive audit periods with 1 cooling-off audit period.

## 5.2 Kompetensi dan Profesionalitas

- a. Audit Internal akan meningkatkan standar Audit Internal tertinggi yang bertujuan untuk memajukan kepentingan Bank meliputi pemeliharaan kualitas dan perbaikan program. Auditor akan dipandu oleh metodologi dan panduan audit yang terus diperbaharui secara berkala untuk memastikan relevansi yang berkesinambungan dengan Bank.
- b. Auditor harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang cukup untuk menjalankan tanggung jawab individualnya dan mempunyai kompetensi untuk memeriksa semua area dimana Bank beroperasi dan memenuhi persyaratan dalam Piagam ini. Auditor Syariah harus memiliki pengetahuan dan/atau pemahaman tentang operasional perbankan syariah. Auditor harus memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif. Auditor harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya melalui pengembangan profesional berkelanjutan.
- c. *Guest auditor* dapat menyediakan perspektif bisnis dan risiko yang baru dan memungkinkan tinjauan bisnis dari rekanan atas tata kelola, risiko, dan strategi pengendalian yang diadopsi unit bisnis lain. Audit dapat memanfaatkan wawasan bisnis *guest auditor*. Meskipun demikian, Audit harus memastikan bahwa independensi dan objektivitas Audit tidak terganggu

## 5.2. Professional Competence and Due Professional Care

- a. Internal Audit will promote the highest possible internal auditing standards for the purpose of advancing the interest of the Bank, which should include maintaining a quality assurance and improvement program. Auditors are guided by a set of Audit Methodology and Guidelines which is updated on a periodic basis to ensure continued relevance to the Bank.
- b. Auditors must possess sufficient knowledge, skills and experience to perform their individual responsibilities and collectively have the competencies to examine all areas in which the Bank operates in, and meet the requirements of this Charter. Sharia auditors should have knowledge and/or understanding of sharia banking operations. Auditors should have the ability to interact and communicate effectively. Auditors must improve their knowledge, skill, and other competencies through continuous professional development.
- c. Guest auditors could provide fresh business and risk perspectives and enable business peer review of governance, risks and control strategies adopted by another business unit. Audit could leverage on business insights of the guest auditors. Notwithstanding, Audit should ensure that independence and objectivity of Audit is not compromised.

### 5.3 Etika Profesional

Auditor (termasuk tenaga ahli eksternal dan *guest auditor*) yang melaksanakan kegiatan Audit Internal, wajib memiliki integritas dan itikad baik yang tidak diragukan. Auditor harus mematuhi *Code of Conduct Bank*, Kode Etik Auditor Internal, dan Kode Etik *Institute of Internal Auditor*.

### 5.4 Kode Etik Auditor Internal

- a. **Obyektifitas**, Auditor didalam menjalankan tugas senantiasa bertindak obyektif sesuai dengan fakta dan bukti-bukti otentik yang diperoleh selama pemeriksaan dan senantiasa mereview dan menguji kembali setiap data, fakta dan informasi yang diperoleh.
- b. **Independensi**, Auditor tidak terlibat dalam aktivitas yang mungkin dapat berdampak pada konflik kepentingan dan tidak akan menerima apapun yang dapat mempengaruhi opini profesionalnya.
- c. **Kerahasiaan**, Auditor harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya, dan tidak menggunakan informasi untuk kepentingan siapapun dan/ atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan hukum dan/ atau ketentuan.
- d. **Profesionalisme**, Auditor dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa bertanggung jawab, melaksanakan audit sesuai standar audit yang berlaku, serta wajib menjalankan audit dengan seksama.
- e. **Integritas**, Auditor didalam kapasitas pribadi maupun profesinya wajib

### 5.3. Professional Ethics

Auditors (including external party and guest auditors) who perform Internal Audit activities, should have unquestionable integrity and good faith. Auditors must adhere to the Bank's Code of Conduct, Internal Auditor's Code of Ethics and the Institute of Internal Auditor's Code of Ethics.

### 5.4. Internal Auditor's Code of Ethics

- a. **Objectivity**, Auditors in performing their duties should always be objective in accordance with facts and evidence obtained during the audit and should always review and re-examine each data, facts, and information obtained.
- b. **Independence**, Auditors should not be involved in activities that may result in a conflict of interest, and will not accept anything that could affect their professional opinion.
- c. **Confidentiality**, Auditors shall be prudent in the use and protection of information obtained in performing their duties, and shall not use information for any personal gain and/or in any manner that would be contrary to the law and/or regulations.
- d. **Professionalism**, Auditors shall always be responsible when performing their duties, perform audits in accordance with applicable audit standards, and carry out their audits in a careful manner.
- e. **Integrity**, Auditors, in their personal and professional capacity, should behave



berperilaku jujur, bertanggung jawab, menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan kebenaran, dan berdedikasi tinggi, dan menghindari diri dari sikap sewenang-wenang yang dapat menimbulkan sikap antipati dari *auditee*.

- f. **Kompetensi**, Auditor hanya terlibat pada penugasan yang sesuai dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang dimilikinya, serta auditor harus senantiasa meningkatkan pengetahuan secara terus menerus.

honestly, be responsible, uphold moral and truth values, and be dedicated, and avoid arbitrary attitudes that can lead to antipathy from auditees.

- f. **Competency**, Auditors should only be involved in assignments for which they have knowledge, skills, and experience, and auditors shall continually improve their knowledge.

## 6.0 AKUNTABILITAS

Kepala Divisi Audit Internal dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Presiden Direktur, dan secara tidak langsung kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit), sehubungan dengan kegiatan yang dilakukan oleh Divisi Audit Internal untuk :

- a. Menyampaikan laporan, minimal tahunan, berdasarkan pemeriksaan yang dilakukan Audit Internal atas kecukupan dan efektivitas proses Bank dalam mengendalikan kegiatan dan mengelola risikonya, pada area yang ditetapkan dalam misi dan ruang lingkup pekerjaan Audit Internal.
- b. Melaporkan secara berkala (minimal tahunan), permasalahan signifikan yang terkait dengan proses pengendalian aktivitas Bank, termasuk potensi perbaikan atas proses tersebut dan memberikan informasi mengenai penyelesaian permasalahannya.
- c. Secara berkala (minimal tahunan), memberikan informasi atas status dan hasil pelaksanaan rencana audit tahunan, dan kecukupan sumber daya.
- d. Berkoordinasi dengan Auditor Eksternal, Regulator, dan fungsi

## 6.0 ACCOUNTABILITY

The Head of Internal Audit in the discharge of his/her duties, shall be accountable to the President Director, with dotted line to the Board of Commissioners (through the Audit Committee), in respect of the activities performed by Internal Audit Division to:

- a. Provide, at least annually, a report based on the work performed that year by Internal Audit, on the adequacy and effectiveness of the Bank's processes for controlling its activities and managing its risk in all the areas set forth under the mission and scope of work of Internal Audit.
- b. Report on periodic basis (at least annually), significant issues related to the processes for controlling the activities of the Bank, including potential improvements to those processes, and provide information concerning such issues through to resolution.
- c. Periodically (at least annually), provide information on the status and results of the annual audit plan and the sufficiency of resources.
- d. Coordinate and work with External Auditor, Regulator, and other control

pengawasan dan kontrol lainnya (manajemen risiko, kepatuhan, dan hukum).

and monitoring functions (risk management, compliance, and legal).

## 7.0 TANGGUNG JAWAB

Kepala Divisi Audit Internal dan semua staf Audit Internal memiliki tanggung jawab untuk:

- a. Menyusun Rencana Audit Tahunan dengan menggunakan metodologi audit berbasis risiko, yang mencakup strategi dan tujuan Bank, risiko atau kontrol yang diidentifikasi oleh manajemen, serta cakupan lainnya sesuai ketentuan regulator yang berlaku, termasuk audit pada perusahaan anak (jika ada). Rencana Audit Tahunan beserta alokasi anggaran disampaikan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit) untuk *review* dan persetujuan serta pengkinian berkala.
- b. Menjaga profesionalisme staf Audit Internal dengan pengetahuan, keahlian, pengalaman dan kualifikasi yang memadai sesuai dengan ketentuan dari piagam ini.
- c. Mengevaluasi dan menilai penggabungan/konsolidasi fungsi yang signifikan, dan pelayanan, proses, operasional dan proses kontrol yang baru atau berubah, pada saat pengembangan, implementasi dan/atau ekspansi.
- d. Menerbitkan laporan berkala kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) dengan tembusan kepada Direktur yang membawahi bidang kepatuhan

## 7.0 RESPONSIBILITY

The Head of Internal Audit and all audit staffs have responsibility to:

- a. Develop an Annual Audit Plan, using an appropriate risk-based audit methodology and including the Bank's strategies, objectives, and any risks or control concerns identified by management, and other coverage in accordance with applicable regulatory requirements, including audits on subsidiaries (if any). Annual Audit Plan, including budget allocation, shall be submitted to the President Director and Board of Commissioners (by considering recommendation from the Audit Committee) for review and approval as well as for periodic updates.
- b. Maintain professional audit staff with sufficient knowledge, skills, experience and qualifications to meet the requirement of this Charter.
- c. Evaluate and assess significant merging/consolidating functions and new or changing services, processes, operations and control processes coincident with their development, implementation and/or expansion.
- d. Issue periodic reports to the President Director and to the Board of Commissioners (through the Audit Committee) and Director in charge of compliance summarising results of audit activities.

mengenai hasil kesimpulan aktivitas audit.

- e. Menginformasikan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) atas perkembangan tren dan keberhasilan praktek Audit Internal.
  - f. Mengembangkan indikator kinerja utama yang terukur sehingga Divisi Audit Internal dapat mencapai atau melampaui misi dan tujuannya.
  - g. Melakukan investigasi atau pemeriksaan khusus apabila diperlukan mengenai dugaan pelanggaran atau *internal fraud* yang melibatkan staf dan menyampaikan hasilnya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).
  - h. Berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan *Regulator* paling sedikit sekali dalam setahun dalam rangka memberikan cakupan audit yang optimal kepada Bank dengan biaya keseluruhan yang wajar
  - i. Berkoordinasi dengan ahli hukum bilamana diperlukan opini dan pendampingan hukum terkait pelaksanaan penugasan audit.
  - j. Mengimplementasikan rencana audit, termasuk didalamnya melakukan penilaian atas efisiensi dan efektivitas kegiatan Bank, dan tugas lainnya sesuai dengan permintaan Presiden Direktur dan/ atau Komite Audit.
  - k. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disepakati dan melaporkan temuan audit yang tidak ditindaklanjuti oleh *Auditee* kepada
- e. Keep the President Director and Board of Commissioners (through the Audit Committee) informed of the emerging trends and successful practices in internal auditing.
  - f. Develop measurable key performance indicators that will allow the Internal Audit Division to meet or exceed its mission and goals.
  - g. Perform investigation/special audit, if required, into alleged staff misconduct or suspected internal frauds within the Bank and notify the President Director and Board of Commissioners (through the Audit Committee) of the results.
  - h. Liaise with the External Auditor and Regulator at least once a year for the purpose of providing optimal audit coverage to the Bank at a reasonable overall cost.
  - i. Coordinate with legal expert, if required, to obtain legal opinion and assistance related to audit assignments.
  - j. Implement the Audit Plan, including assessment on the efficiency and effectiveness of Bank's activities, and other assignments requested by the President Director and or Audit Committee.
  - k. To monitor, analyze, and report the agreed action plan and report the inadequately followed up of audit findings to the President Director and Board of Commissioners (through the Audit Committee).

Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).

I. Menjalankan program penjaminan dan peningkatan kualitas yaitu:

- Mencakup semua aspek kegiatan Audit Internal termasuk kepatuhan Audit Internal terhadap peraturan tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum dan Standar Internasional Profesi Audit Internal *The Institute of Internal Auditors* dan evaluasi atas kepatuhan semua staf Audit Internal (termasuk Kepala Divisi Audit Internal) dalam menjalankan Kode Etik Auditor.
- Menilai efisiensi dan efektivitas Audit Internal dan mengidentifikasi adanya peluang perbaikan.

m. Menginformasikan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) dalam hal:

- Penerapan program penjaminan dan peningkatan kualitas Audit Internal termasuk hasil penilaian internal (penilaian berkelanjutan dan periodik) dan penilaian eksternal yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 tiga tahun oleh pihak eksternal yang memenuhi kualifikasi dan independen.
- Terdapat ketidaksesuaian terhadap peraturan tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum, Kode Etik, dan Standar Internasional Profesi Audit Internal *The Institute of Internal Auditors*, dan tindak lanjut penyelesaian atas ketidaksesuaian tersebut.

I. Maintain a quality assurance and improvement program that:

- Covers all aspects of Internal Audit's activities, including Internal Audit's conformance with regulation on Implementation of Internal Audit Function for Commercial Bank and International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing of the Institute of Internal Auditors and an evaluation of whether all audit staff (including Head of Internal Audit) apply the Auditor's Code of Ethics.
- Assesses the efficiency and effectiveness of Internal Audit and identify opportunities for improvement.

m. Inform the President Director and Board of Commissioners (through the Audit Committee) of:

- Internal Audit's quality assurance and improvement program, including the results of internal assessments (both ongoing and periodic) and external assessments conducted at least once every three years by a qualified and independent external party.
- Any non-conformance to the regulation on Implementation of Internal Audit Function for Commercial Bank, Code of Ethics, and International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing of the Institute of Internal Auditors, and action plans to

- Terdapat pelemahan atau potensi pelemahan atas independensi dan obyektivitas Audit Internal.
- Terdapat intervensi dalam penentuan cakupan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan hasil audit.

address any significant conformance issues.

- Any actual or potential impairment of independence or objectivity by Internal Audit.
- Any interference in the determination of the scope of internal auditing, performing work and communicating results.

## 8.0 KEWENANGAN

Kepala Divisi Audit Internal dan semua staf Audit Internal berwenang untuk:

- a. Memiliki akses tidak terbatas ke semua fungsi, catatan, properti, dan sumber daya yang berkaitan dengan pelaksanaan audit.
- b. Mengalokasikan sumber daya, menentukan frekuensi, subyek, ruang lingkup kerja, dan menerapkan teknik yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan audit.
- c. Mendapatkan bantuan dari staf Unit Bisnis/Pendukung dan Manajemen Bank saat pelaksanaan audit, serta bantuan jasa spesialis lainnya dari dalam atau luar Bank.
- d. Memiliki akses penuh dan bebas untuk berkomunikasi langsung kepada Direksi, Dewan Komisaris (melalui Komite Audit), dan Dewan Pengawas Syariah.
- e. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris (melalui Komite Audit), dan Dewan Pengawas Syariah.
- f. Berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan *Regulator* dalam rangka

## 8.0 AUTHORITY

The Head of Internal Audit and all audit staff are authorized to:

- a. Have unrestricted access to all functions, records, properties, and personnel.
- b. Allocate resources, set frequencies, select subjects, determine scopes of work, and apply the techniques required to accomplish audit objectives.
- c. Obtain the necessary assistance of personnel in Business/Supporting Units and management of the Bank where they perform audits, as well as other specialised services from within or outside the Bank.
- d. Have full and free access to communicate directly to the Board of Directors, Board of Commissioners (through the Audit Committee), and Sharia Supervisory Board
- e. Conduct regular and incidental meeting with the Board of Directors, Board of Commissioners (through the Audit Committee), and Sharia Supervisory Board.
- f. Liase with the External Auditor and Regulator, as appropriate, for the purpose of providing optimal audit



memberikan cakupan audit yang optimal kepada Bank.

- g. Mengikuti rapat Bank yang bersifat strategis.

Kepala Divisi Audit Internal dan staf Audit Internal tidak berwenang untuk:

- a. Merancang, memilih, mengimplementasikan, atau menjalankan kegiatan operasional dan kontrol keuangan Bank dan/atau merangkap tugas dan jabatan lain di luar Divisi Audit Internal.
- b. Menilai kegiatan operasional yang menjadi tanggung jawabnya dalam tahun sebelumnya.
- c. Membuat atau menyetujui transaksi di luar Divisi Audit Internal.
- d. Mengarahkan kegiatan karyawan Bank diluar Divisi Audit Internal, kecuali karyawan yang ditugaskan dalam tim audit atau membantu staf Audit Internal.

coverage to the Bank.

- g. Attend Bank's strategic meeting.

Head of Internal Audit Division and audit staffs are not authorised to:

- a. Design, select, implement or operate any operational or financial controls for the Bank and/or assume other roles outside Internal Audit Division.
- b. Assess specific operations for which they have responsibility within the previous year.
- c. Initiate or approve transactions external to Internal Audit Division.
- d. Direct the activities of any the Bank's employee not employed by the Internal Audit Division, except to the extent such employees have been appropriately assigned to audit teams or to otherwise assist the Internal Auditors.

## 9.0 STANDAR PRAKTEK AUDIT INTERNAL

Audit Internal dan stafnya mematuhi dan berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, dan memenuhi atau melebihi Standar Profesional Audit Internal dari *The Institute of Internal Auditors* (IIA), termasuk Kode Etik IIA.

## 9.0 STANDARDS OF INTERNAL AUDIT PRACTICE

The Internal Audit Division and its staff will comply and meet the Financial Services Authority regulation No.1/POJK.03/2019 concerning Implementation of Internal Audit Function for Commercial Bank, Financial Services Authority regulation No.56/POJK.04/2015 concerning Establishment and Guidelines for Preparation of Internal Audit Charter and meet or exceed the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing of the Institute of Internal Auditors (IIA), including IIA's Code of Ethics.

## 10.0 PERUBAHAN PIAGAM

Piagam ini akan ditinjau dan diperbaharui oleh Audit Internal setiap tahun atau bilamana terdapat perubahan material yang diperlukan.

Perubahan yang bersifat material harus mendapat persetujuan dari Presiden Direktur dan Dewan Komisaris setelah mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit. Perubahan yang bersifat non-material dapat disetujui oleh Kepala Divisi Audit Internal dan Presiden Direktur dengan pemberitahuan kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).

Dalam hal perubahan bersifat non-material, Piagam ini harus disetujui oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris setiap 3 (tiga) tahun sekali.

## 11.0 TANGGAL BERLAKU DAN PENINJAUAN KEMBALI

Piagam Audit Internal berlaku setelah mendapatkan persetujuan dari Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Piagam Audit Internal ini dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan intern dan ekstern Bank melalui situs web Bank.

## 10.0 AMENDMENT OF CHARTER

This Charter shall be reviewed and updated by Internal Audit on an annual basis or when required.

Any material changes to this Charter require the approval of President Director and concurrence of Board of Commissioner after considering the Audit Committee's recommendation. Non material changes in this Charter shall be approved by Head of Internal Audit and President Director with notification to the Board of Commissioner (through the Audit Committee).

Even if there have been non-material changes, this Charter must be approved by the President Director and concurred by the Board of Commissioner once every three years

## 11.0 EFFECTIVE DATE AND NEXT REVIEW

This Internal Audit Charter is effective immediately after President Director approval and Board of Commissioners concurrence by considering the Audit Committee's recommendation.

This Internal Audit Charter is accessible by the Bank's internal and external stakeholders through the Bank's website.