

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)



PT. BANK WOORI SAUDARA INDONESIA 1906, Tbk

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)**

Lembar Riwayat Perubahan

Revisi	Nomor Surat Edaran	Tanggal	Uraian Perubahan	Klasifikasi
-	-	-	Terbitan Pertama	Internal
1	-	-	Terbitan Kedua	Internal
2	-	30/6/2008	Terbitan Ketiga	Internal
3	-	14/6/2010	Terbitan Keempat	Internal
4	-	20/6/2013	Terbitan kelima	Internal
5	-	26/5/2015	Terbitan keenam	Internal
6	009/KEP-DIR/A-01/V/19	27/5/2019	Terbitan Ketujuh	Internal
7	009/KEP-DIR/A-01/V/22	31/5/2022	Terbitan Kedelapan	Internal

KEPUTUSAN DIREKSI
No.: 009/KEP-DIR/A-01/V/22

TENTANG

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)

PT. BANK WOORI SAUDARA INDONESIA 1906, Tbk

- MENIMBANG** : 1. bahwa dalam rangka penerapan tata kelola yang baik memerlukan fungsi audit internal yang independen serta memiliki kewenangan, sumber daya yang kompeten, dan akses informasi yang memadai agar fungsi audit internal dapat dilaksanakan secara efektif;
2. bahwa dalam rangka penerapan standar professional audit internal yang ditetapkan oleh asosiasi profesi audit internal;
3. bahwa mengacu pada butir 1 dan 2, diperlukan suatu pedoman yang standar mengenai Piagam Audit Internal dilingkungan PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
- MENINGAT** : 1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan fungsi Audit Intern pada Bank Umum;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : 1. Keputusan Direksi Nomor 009/KEP-DIR/A-01/V/22 tentang Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*), berlaku sejak tanggal ditetapkannya;
2. Bahwa sejak diberlakukannya surat keputusan ini, maka Keputusan Direksi Nomor 009/KEP-DIR/A-01/V/19 tentang Piagam Audit Internal, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
3. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat edaran ini, maka akan dilakukan perubahan seperlunya guna penyempurnaan.

Ditetapkan di Jakarta,
Tanggal: 31 Mei 2022



HWANG GYUSON
Presiden Direktur



GALURA WIBHAWA
Kepala Divisi

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN	1
B. TUJUAN.....	1
C. VISI, MISI DAN FUNGSI	1
D. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL	2
E. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA LAIN YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN INTERN	2
F. WEWENANG DIVISI AUDIT INTERNAL	4
G. KODE ETIK AUDIT INTERNAL	4
H. PERSYARATAN AUDITOR INTERN.....	6
I. PERTANGGUNGJAWABAN DIVISI AUDIT INTERNAL.....	7
J. KETENTUAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN	7
K. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM Mendukung Fungsi Audit Intern	7
L. INDEPENDENSI TERKAIT LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS LAIN	8
M. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA DIVISI AUDIT INTERNAL.....	9
N. PERSYARATAN MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL AUDIT INTERN	10
O. KOORDINASI FUNGSI AUDIT INTERN DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN	10
P. KEBIJAKAN PEMBatasan Penugasan dan Masa Tunggu (<i>COOLING OFF PERIOD</i>).....	11
Q. PENGENDALIAN MUTU	11
R. PENUTUP.....	11

<p align="center">PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.</p>	<p align="center">INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.</p>
<p>A. PENDAHULUAN</p> <p>Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk. (untuk selanjutnya disebut Bank Woori Saudara), serta memberikan landasan dan pedoman bagi Audit Internal yang merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern, maka perlu ditetapkan Piagam Audit Internal (<i>Internal Audit Charter</i>). Piagam Audit Internal disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank.</p>	<p>A. PRELIMINARY</p> <p><i>In the framework of maintaining and securing business activities in line with the vision and mission of PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk. (hereinafter referred to Bank Woori Saudara) and to provide foundation and guidelines for the Internal Audit (IA) which constitutes a part of the Internal Control System, it is necessary to set out an Internal Audit Charter. Internal Audit Charter is prepared based on the OJK Regulation No.56/POJK.04/2015 regarding the Formation and Guidelines for Preparation of the Internal Audit Unit Charter and OJK Regulation No.1/POJK.03/2019 regarding the Implementation of the Internal Audit Function at Banks.</i></p>
<p>B. TUJUAN</p> <p>Tujuan penyusunan Piagam Audit Internal adalah sebagai pedoman pelaksanaan fungsi audit internal atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan auditee pada Bank, pemeriksaan aktivitas Bank dan kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.</p>	<p>B. OBJECTIVE</p> <p><i>The objective of Internal Audit Charter is as a guideline for the implementation of the internal audit function for conducting audits, initiating communication with auditee, checking of Bank activities, and the authority to access Bank records, documents, and physical assets, including information management systems and management meeting minutes.</i></p>
<p>C. VISI, MISI DAN FUNGSI</p> <p>1. Visi</p> <p>Menjadi mitra bisnis strategis bagi Bank dengan melakukan pengawasan terhadap implementasi tata kelola, manajemen risiko, menerapkan <i>best practice audit standards</i> melalui auditor yang kompeten dan profesional.</p> <p>2. Misi</p> <p>a. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan <i>assurance & consulting</i> yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah.</p> <p>b. Mengevaluasi efektivitas <i>internal control, risk management</i>, dan <i>governance process</i> melalui penerapan <i>Risk Based Audit</i>.</p>	<p>C. VISION, MISSION AND FUNCTION</p> <p>1. Vision</p> <p><i>To be strategic business partner for the Bank by supervising the implementation of Governance, Risk Management and conducting best practice audit standards through competent and professional auditors.</i></p> <p>2. Mission</p> <p>a. <i>To assist organization in achieving its objectives by providing independent and objective assurance & consulting as well as to provide the value added.</i></p> <p>b. <i>To evaluate the effectiveness of the internal control, risk management, and governance process through the application of Risk Based Audit.</i></p> <p>c. <i>To manage the internal audit activities effectively and efficiently (operational excellence).</i></p>



<p align="center">PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.</p>	<p align="center">INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.</p>
<p>c. Mengelola aktivitas internal audit secara efektif dan efisien (<i>operational excellence</i>).</p> <p>d. Mengembangkan kompetensi <i>Internal Auditor</i> dan mengintensifkan penggunaan teknologi informasi.</p> <p>3. Fungsi</p> <p>Membantu organisasi mencapai tujuannya melalui aktivitas internal audit (<i>assurance</i> dan <i>consulting</i>) dan aktivitas investigasi dalam rangka memberikan penilaian yang independen atas pengendalian internal, penerapan risk management dan proses tata kelola dalam organisasi perusahaan.</p>	<p>d. <i>To develop the Internal Audit competence and intensify the use of information technology.</i></p> <p>3. <i>Function</i></p> <p><i>To supports the organization to achieve its objectives through the activities of internal audit (assurance and consulting) and investigation activities in order to provide independent assessment upon the internal control, risk management implementation and governance process in the company organization.</i></p>
<p>D. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL</p> <p>Satuan Kerja Audit Internal di Bank Woori Saudara adalah Divisi Audit Internal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Divisi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Divisi dan kedudukannya dalam organisasi langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Presiden Direktur / Direktur Utama. 2. Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur / Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan. 3. Auditor Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Divisi Audit Internal. 	<p>D. STRUCTURE AND POSITION OF INTERNAL AUDIT</p> <p><i>Internal Audit Working Unit at Bank Woori Saudara is Internal Audit Division.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Internal Audit Division led by Division Head which its position in the organization is directly under and responsible to the President Director.</i> 2. <i>Internal Audit Division Head appointed and dismissed by President Director after obtaining approval from the Board of Commissioners by considering the recommendations from Audit Committee and reported to the OJK.</i> 3. <i>Internal Auditors are directly responsible to the Internal Audit Division Head.</i>
<p>E. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA LAIN YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN INTERN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit. 	<p>E. DUTIES AND RESPONSIBILITIES AND RELATIONSHIP WITH OTHER WORKING UNITS THAT DO THE INTERNAL CONTROL FUNCTION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Assisting the duties of President Director and Board of Commissioners in conducting oversight by describing operationally both the planning, implementation and monitoring of audit results.</i>



PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
<ol style="list-style-type: none"> 2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit. 3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana. 4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen termasuk perbaikan guna memastikan kejadian serupa tidak terulang kembali. 5. Melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi terhadap kegiatan. 6. Divisi Audit Internal bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan dan mengembangkan fungsi pengendalian pada Bank. Fungsi pengendalian dilaksanakan dengan konsep pertahanan atau lini, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Lini pertahanan pertama (<i>first line</i>) yaitu pengawasan melekat pada unit bisnis yang bertanggung jawab mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan risiko bisnis. b. Lini pertahanan kedua (<i>second line</i>) mencakup fungsi pendukung yaitu manajemen risiko dan kepatuhan yang bertanggung jawab memastikan bahwa risiko di unit bisnis telah diidentifikasi dan dikelola dengan tepat. c. Lini pertahanan ketiga (<i>third line</i>) yaitu Divisi Audit Internal yang bertanggung jawab menilai keefektifan proses yang dilakukan pada lini pertahanan pertama dan lini pertahanan kedua untuk memberikan jaminan independen kepada Bank bahwa sistem pengendalian intern, manajemen risiko, serta proses dan sistem tata kelola telah diterapkan secara efektif. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Preparing analysis and assessment in the fields of finance, accounting, operations, and other activities through audit.</i> 3. <i>To identify all possibilities to improve the efficiency of resources and funds usage.</i> 4. <i>Providing suggestions for improvements and objective information about the activities examined at all levels of management including improvements to ensure similar incidents do not recur.</i> 5. <i>Conduct checks and evaluations of the Bank's activities.</i> 6. <i>Internal Audit Division cooperate with working units that conduct and develop control functions at the Bank. Control functions are conduct with the defense concept, as follows:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>First line of defense, namely supervision attached to business units that are responsible for identifying, assessing, and controlling business risks.</i> b. <i>The second line of defense includes supporting functions, namely risk management and compliance which responsible for ensuring that risks in the business unit have been identified and managed appropriately.</i> c. <i>The third line of defense is the Internal Audit Division which is responsible for assessing the effectiveness of the process carried out on the first line of defense and the second line of defense to provide an independent guarantee to the Bank that the internal control system, risk management and governance processes and systems have been implemented effective.</i>

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
<p>F. WEWENANG DIVISI AUDIT INTERNAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi Divisi Audit Internal dan bertanggung jawab atas kerahasiaan dan pengamanan catatan dan informasi. 2. Melakukan komunikasi dan interaksi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, termasuk melakukan pertemuan secara berkala maupun insidental. 3. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan auditor eksternal. 4. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara, antara lain rapat komite asset dan liabilitas (ALCO), rapat komite manajemen risiko dan komite pemantau risiko dan rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan. Terdapat pengungkapan (<i>disclosure</i>) bahwa hasil rapat tidak mempengaruhi objektivitas Divisi Audit Internal dalam pemeriksaan. 5. Mengalokasikan sumber daya, menentukan frekuensi, teknik, subyek audit, dan cakupan kegiatan audit yang diperlukan untuk mencapai tujuan audit dan menerbitkan laporan audit. 6. Menerapkan metode audit sesuai dengan standar profesi dan standar audit yang berlaku umum serta menyesuaikannya dengan kondisi di lapangan. 	<p>F. AUTHORITY OF INTERNAL AUDIT DIVISION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Access all relevant information about the Bank related to the duties and functions of the Internal Audit Division and are responsible for the confidentiality and security of records and information.</i> 2. <i>Direct communication and interaction with the Directors, Board of Commissioners, and Audit Committee, including regular and incidental meetings.</i> 3. <i>Coordinate and communicate with external auditors.</i> 4. <i>Participate in strategic meetings without voting rights, including asset and liability committee meetings (ALCO), risk management committee meetings and risk monitoring committees and a significant amount of credit or financing approval meetings. There is disclosure that the results of the meeting do not affect the objectivity of the Internal Audit Division during the audit.</i> 5. <i>Allocate resources, determine audit frequency, techniques, audit subject and scope of required audit work to accomplish the audit objectives and issue the reports.</i> 6. <i>Apply audit methodology which conforms to professional and generally accepted audit standards as well as customize it as necessary.</i>
<p>G. KODE ETIK AUDIT INTERNAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit internal secara menyeluruh. b. Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional. c. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain 	<p>G. INTERNAL AUDIT CODE OF CONDUCTS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Competency</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Have the knowledge, skills, and competencies needed in implementing the overall internal audit function.</i> b. <i>Apply knowledge, skills and competencies that are conduct professionally.</i> c. <i>Enhance their knowledge, skills and other competencies through continuous professional development.</i>

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
<p>melalui pengembangan profesional berkelanjutan.</p> <p>2. Independensi</p> <p>a. Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak manapun.</p> <p>b. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.</p> <p>c. Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas audit internal.</p> <p>d. Dilarang perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.</p> <p>3. Objektivitas</p> <p>a. Menunjukkan objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang di audit</p> <p>b. Membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak-pihak tertentu.</p> <p>c. Bebas dari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) atas obyek atau kegiatan yang di audit. Apabila Internal Auditor mempunyai pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap obyek atau kegiatan dimaksud.</p> <p>4. Integritas</p> <p>a. Dapat diandalkan, tegas, jujur, dan terpercaya.</p> <p>b. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.</p> <p>c. Menghindari benturan kepentingan.</p>	<p>2. <i>Independency</i></p> <p>a. <i>Able to express views and thoughts without influence or pressure from any party.</i></p> <p>b. <i>Free to determine the audit method, scope, method, technique and approach to be conduct.</i></p> <p>c. <i>Do not carry out operational activities outside of internal audit activities.</i></p> <p>d. <i>Prohibited duplication of duties and positions in the company's operational activities.</i></p> <p>3. <i>Objectivity</i></p> <p>a. <i>Shows professional objectivity in collecting, evaluating, and communicating information about the activities or processes that are being audited.</i></p> <p>b. <i>Make judgments and express things based on facts, not based on self or certain party considerations.</i></p> <p>c. <i>Free from conflicts of interest over objects or activities that are audited. If the Internal Auditor has a conflict of interest over the object or activity being examined, then the concerned person must state the relationship and not be assigned to conduct an audit of the object or activity in question.</i></p> <p>4. <i>Integrity</i></p> <p>a. <i>Reliable, firm, honest and trustworthy.</i></p> <p>b. <i>Maintain the confidentiality of information obtained in conduct tasks.</i></p> <p>c. <i>Avoid conflicts of interest.</i></p> <p>d. <i>Implementing the Internal Audit Code of Conduct.</i></p> <p>5. <i>Confidentiality</i></p> <p>a. <i>Shall be prudent in the use and protection of information acquired during the duties.</i></p> <p>b. <i>Should not use information for any personal gain or in any manner that</i></p>

<p align="center">PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.</p>	<p align="center">INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.</p>
<p>d. Mengimplementasikan Kode Etik Audit Internal.</p> <p>5. Kerahasiaan</p> <p>a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas.</p> <p>b. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Bank yang sah dan etis.</p> <p>c. Tidak membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak.</p>	<p><i>would contrary to the law or detrimental to the legitimate and ethical objectives of the Bank.</i></p> <p>c. <i>Do not leak documents and results of checks to any unauthorized party.</i></p>
<p>H. PERSYARATAN AUDITOR INTERN</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugas. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit, pengetahuan prinsip manajemen, proses aktivitas auditee dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas. Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan ketentuan baik intern maupun ekstern sehubungan dengan tugas dan bisnis bank. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif. Mematuhi standar profesi dan kode etik Auditor. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Divisi Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan Peraturan/Perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko. Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus. 	<p>H. INTERNAL AUDITOR REQUIREMENTS</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Having integrity and behavior which professional, independent, honest and objective in conduct tasks.</i> <i>Having knowledge and experience regarding technical audit, knowledge of management principles, auditee activity processes and other scientific disciplines relevant to the field of duty.</i> <i>Having knowledge of rules and regulations both internally and externally regarding the duties and business of the bank.</i> <i>Having ability to interact and communicate both verbally and in writing effectively.</i> <i>Comply with professional standards and auditor's code of conduct.</i> <i>Maintain the confidentiality of company information and/or data related to the implementation of the duties and responsibilities of Internal Audit Division unless required by regulation/legislation or court decision.</i> <i>Understand the principles of good corporate governance and risk management.</i> <i>Increasing knowledge, expertise and professionalism skills continuously.</i>

LG

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
<p>I. PERTANGGUNGJAWABAN DIVISI AUDIT INTERNAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam melaksanakan tugas, Divisi Audit Internal menyampaikan laporan kepada Presiden Direktur / Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris, dengan salinannya disampaikan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. 2. Melaksanakan aktivitasnya berdasarkan rencana audit tahunan yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit. 3. Wajib menyampaikan laporan kepada regulator sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4. Memantau dan menganalisis serta melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit mengenai perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan Auditee. 5. Melakukan investigasi terhadap permasalahan pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi <i>fraud</i> dan pelanggaran <i>code of conduct</i>. 	<p>I. ACCOUNTABILITY OF INTERNAL AUDIT DIVISION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Internal Audit Division submits a report to President Director and/or Board of Commissioners, with a copy submitted to Board of Commissioners, Audit Committee, and Director in charge of the compliance function.</i> 2. <i>Conduct the activities based on the annual audit plan which approved by President Director and the Board of Commissioners by considering the recommendations of Audit Committee.</i> 3. <i>Shall to submit a report to the regulator in accordance with applicable regulations.</i> 4. <i>Monitor, analyze and report to President Director and Board of Commissioners through Audit Committee regarding the progress of the implementation of follow-up improvements made by Auditee.</i> 5. <i>Conduct an investigation of the problems in each aspect and element of activity which indicated fraud and violation of the code of conduct.</i>
<p>J. KETENTUAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN</p> <p>Seluruh pejabat dan pelaksana audit intern dilarang merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan (termasuk dalam perusahaan anak). Termasuk dalam hal ini adalah mengeksekusi transaksi dan melakukan tugas-tugas yang seharusnya dilakukan oleh pihak operasional.</p>	<p>J. PROVISIONS OF DUAL FUNCTION</p> <p><i>All internal audit officials and implementers are prohibited from concurrently tasks and positions with the company's operational activities, including in subsidiaries. Included executing transactions and performing tasks that should be carried out by the operational party.</i></p>
<p>K. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN</p> <p>Dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, dapat menggunakan jasa pihak ekstern, dengan kriteria:</p>	<p>K. CRITERIA THE USE OF EXTERNAL EXPERTISE IN SUPPORTING INTERNAL AUDIT FUNCTION</p> <p><i>In the implementation of internal audit that require special expertise, can use the services of external parties, with criteria:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Internal auditors do not have certain special skills in accordance with the audit object.</i>

1/2/20

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditor intern belum memiliki keahlian khusus tertentu sesuai dengan objek audit. 2. Penggunaan jasa pihak ekstern bersifat sementara, dikecualikan untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi. b. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan. 3. Memberi penjelasan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern. 4. Kepala Divisi Audit Intern bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi audit intern oleh pihak ekstern. 5. Pihak ekstern yang ditugaskan melaksanakan audit intern wajib dipastikan independensinya. 6. Penggunaan jasa eksternal harus dikonsultasikan kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>The use of external services is temporary, excluded for:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Use of external services related to information technology.</i> b. <i>The use of external services for other matters based on OJK approval.</i> 3. <i>Explain the reason to the Financial Services Authority of an internal audit that conducted by an external party.</i> 4. <i>Internal Audit Division Head is responsible for implementation of internal audit function by external party.</i> 5. <i>Ensured the independence of the external party who assigned to conduct internal audit.</i> 6. <i>External services that used must be consulted with the President Director and/or the Board of Commissioners.</i>
<p>L. INDEPENDENSI TERKAIT LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS LAIN</p> <p>Divisi Audit Internal dapat memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain dengan memperhatikan aspek independensi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pemisahan antara anggota Divisi Audit Internal yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota Divisi Audit Intern yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud. 2. Terdapat pengungkapan (<i>disclosure</i>) bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas Divisi Audit Internal. 	<p>L. INDEPENDENCE RELATED TO OTHER SPECIFIC CONSULTATION OR TASK SERVICES</p> <p><i>The Internal Audit Division can provide consulting services or other special assignments by attention to aspects of independence, as follows:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Separation between members of the Internal Audit Division who provide consulting services on a policy with members of the Internal Audit Division conducting audits of the policy.</i> 2. <i>There is disclosure that the results of the consultation do not affect the objectivity of the Internal Audit Division.</i>



<p align="center">PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.</p>	<p align="center">INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.</p>
<p>M. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA DIVISI AUDIT INTERNAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Divisi Audit Intern harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif 2. Kepala Divisi Audit Intern bertanggung jawab untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern. b. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Divisi Audit Intern. c. Memastikan Auditor Intern mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank. d. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik. e. Menyusun Pedoman Kerja Audit Intern yang merupakan penjabaran operasional dan kebijakan Audit Intern. f. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern. g. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern. h. Melaksanakan penugasan Audit Khusus sesuai permintaan dari Presiden Direktur / Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris atau berdasarkan indikasi tertentu. i. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat. j. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan dan melaporkan kepada Presiden 	<p>M. RESPONSIBILITY AND ACCOUNTABILITY OF THE INTERNAL AUDIT DIVISION HEAD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Internal Audit Division Head must have adequate competence and capability in leading an independent and objective internal audit function</i> 2. <i>Internal Audit Division Head is responsible for:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>To ensure the implementation of the internal audit function in accordance with the Internal Audit Professional Standards and the Internal Audit code of conduct.</i> b. <i>Select competent human resources in accordance with the requirements in the implementation of the Internal Audit Division's duties.</i> c. <i>Ensuring Internal Auditors follow continuous professional development and other training in accordance with the development of the complexity and business activities of the Bank.</i> d. <i>Arrange and review the internal audit charter periodically.</i> e. <i>Compiling the Internal Audit Work Guidelines which are the elaboration of operational and Internal Audit policies.</i> f. <i>Prepare an annual audit plan and budget allocation for the implementation of the internal audit function.</i> g. <i>To ensure the implementation of internal audits in accordance with the internal audit plan.</i> h. <i>Conduct Special Audit assignments at the request of the President Director and / or the Board of Commissioners or based on certain indications.</i> i. <i>To report significant findings to the Board of Directors to take corrective action quickly.</i> j. <i>Monitor corrective actions of significant findings and report to the</i>

Handwritten mark

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
<p>Direktur / Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p> <p>k. Membuat Laporan Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>l. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota Divisi Audit Intern. 2) Penggunaan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Divisi Audit Internal. 3) Pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank. 	<p><i>President Director and Board of Commissioners, with copies to the Audit Committee and Director which charge in the compliance function.</i></p> <p>k. <i>Prepare a Bank Report to the Financial Services Authority in accordance with applicable regulations.</i></p> <p>l. <i>To ensure the used of external services for internal audit activities:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>There is a transfer of knowledge between external parties to the Internal Audit Division members.</i> 2) <i>The use of external services does not affect the independence and objectivity of the Internal Audit Division's functions.</i> 3) <i>External party obey internal audit charter Bank.</i>
<p>N. PERSYARATAN MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL AUDIT INTERN</p> <p>Dalam pelaksanaannya Auditor Intern wajib mematuhi Standar Profesional Audit Intern. Sebagai wujud tanggung jawab atas kepatuhan terhadap Standar Profesional Audit Intern dimaksud, maka setiap laporan yang dibuat oleh Divisi Audit Intern wajib mencantumkan pernyataan bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern.</p>	<p>N. REQUIREMENTS TO COMPLY WITH THE PROFESSIONAL AUDIT INTERNAL STANDARD</p> <p><i>In the implementation, the Internal Auditors must comply with the Internal Audit Professional Standards. As a compliance responsibility to the Internal Audit Professional Standards, each report made by the Internal Audit Division must include a statement that the audit has been conduct in accordance with the Internal Audit Professional Standards.</i></p>
<p>O. KOORDINASI FUNGSI AUDIT INTERN DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eksternal dilakukan dalam rangka melakukan pemeriksaan atau membahas hasil pemeriksaan dengan tetap memperhatikan aspek independensi. 2. Kerjasama antara Divisi Audit Internal dengan ahli hukum atau auditor ekstern dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodic untuk membicarakan hal 	<p>O. INTERNAL AUDIT FUNCTION COORDINATION WITH LEGAL EXPERTS OR EXTERNAL AUDITORS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Coordination with legal experts or external auditors is conduct in the context of checking or discussing the examination results with consider the aspects of independence.</i> 2. <i>Collaboration between Internal Audit Division and legal experts or external auditors can be conduct through periodic meetings to discuss matters considered important for both parties.</i>

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
<p>yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.</p> <p>3. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eksternal atas persetujuan Presiden Direktur / Direktur Utama dan hasil pembahasan dilaporkan kepada Presiden Direktur / Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.</p>	<p>3. <i>Coordination with legal experts or external auditors based on President Director approval and the results of the discussions reported to President Director with copies to Board of Commissioners.</i></p>
<p>P. KEBIJAKAN PEMBASTAN PENUGASAN DAN MASA TUNGGU (COOLING OFF PERIOD)</p> <p>1. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu penugasan yang memadai kepada anggota Divisi Audit Intern baru yang direkrut dari unit lain harus melewati masa tunggu (<i>cooling-off period</i>) paling sedikit 1 (satu) tahun sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.</p> <p>2. Kebijakan penggunaan jasa audit eksternal maksimal selama 3 (tiga) tahun dengan pembatasan masa tunggu paling sedikit 1 (satu) tahun.</p>	<p>P. POLICY OF ASSIGNMENT AND COOLING OFF PERIOD</p> <p>1. <i>The policy of limiting periodic assignments and the waiting period for adequate assignments to members of the new Internal Audit Division recruited from other units must pass a cooling-off period at least 1 (one) year before assigned to audit the origin unit.</i></p> <p>2. <i>The policy of external audit services usage is maximum 3 (three) years with restrictions on cooling-off periods at least 1 (one) years.</i></p>
<p>Q. PENGENDALIAN MUTU</p> <p>Divisi Audit Internal melakukan aktivitas verifikasi atas efektivitas pengendalian mutu secara independen (<i>Quality Assurance</i>) dalam lingkungan dan scope kerja Divisi Audit Internal Bank Woori Saudara. Quality Assurance mencakup penilaian (<i>assessment</i>) oleh pihak intern maupun eksternal, dengan memeriksa kegiatan dan hasil kerja untuk meyakini kesesuaiannya dengan Kebijakan Audit Intern dan Pedoman Audit Intern serta meyakini pelaksanaan kepatuhan secara menyeluruh (<i>Total Quality Compliance</i>) berdasarkan ketentuan yang berlaku.</p>	<p>Q. QUALITY ASSURANCE</p> <p><i>The Internal Audit Division conducts verification activities on the effectiveness of quality control independently (Quality Assurance) in the environment and scope of work of the Internal Audit Division of Bank Woori Saudara. Quality Assurance includes assessments by internal and external parties, by examining activities and work results to ensure the suitability with Internal Audit Policy and Internal Audit Guidelines and believes in the implementation of overall compliance (Total Quality Compliance) based on applicable regulations.</i></p>
<p>R. PENUTUP</p> <p>1. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit dan dilakukan sosialisasi ke Unit Kerja.</p>	<p>R. CLOSURE</p> <p>1. <i>Internal audit charter is determined by the President Director after Board of Commissioners approval by considering the recommendations of the Audit Committee and socialized to the Working Unit.</i></p>



PIAGAM AUDIT INTERNAL PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.
<ol style="list-style-type: none"> 2. Piagam audit intern harus dapat diakses oleh: <ol style="list-style-type: none"> a. seluruh pemangku kepentingan intern Bank; b. pemangku kepentingan ekstern Bank melalui situs web Bank Woori Saudara. 3. Piagam audit intern dikaji paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun. 4. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Internal audit charter must be accessible to:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>all Bank's internal stakeholders;</i> b. <i>Bank's external stakeholders through the Bank Woori Saudara website.</i> 3. <i>Internal audit charter is reviewed at least once in 3 (three) years.</i> 4. <i>In case there are things that have not been regulated or there are things that are not appropriate, improvements will be made accordingly.</i>