

**INTERNAL AUDIT
CHARTER**

**PT XL AXIATA TBK
("XL AXIATA" OR "CORPORATE" OR "COMPANY")**

APPROVAL PAGE

Title: Internal Audit Charter

Dian Siswarini

President Director

All members of the Board of Commissioners have concurred and approved this Internal Audit Charter dated 26 April 2021

TABLE OF CONTENT

1.0.	PENDAHULUAN/ <i>INTRODUCTION</i>	3
2.0.	VISI & MISI DIVISI AUDIT INTERNAL/ <i>VISION & MISSION OF INTERNAL AUDIT DIVISION</i>	4
3.0.	TATA KELOLA & STRUKTUR DIVISI AUDIT INTERNAL/ <i>GOVERNANCE & STRUCTURE OF INTERNAL AUDIT DIVISION</i>	4
4.0.	PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL/ <i>INTERNAL AUDITOR REQUIREMENTS</i>	5
5.0.	PERAN & TANGGUNG JAWAB DIVISI AUDIT INTERNAL/ <i>ROLES & RESPONSIBILITIES OF INTERNAL AUDIT DIVISION</i>	6
6.0.	INDEPENDENSI & OBJEKTIVITAS DIVISI AUDIT INTERNAL/ <i>INDEPENDENCY & OBJECTIVITY OF INTERNAL AUDIT DIVISION</i>	8
7.0.	KODE ETIK AUDIT INTERNAL/ <i>INTERNAL AUDIT CODE OF CONDUCT</i>	9
8.0.	PENUTUP/ <i>CLOSING</i>	10

PT XL Axiata Tbk. CORPORATE DOCUMENT	
Title	Internal Audit Charter
Policy Owner	Internal Audit
Effective Date	26 April 2021
	This Charter has been approved by the Board of Commissioners in the Board of Commissioners' Meeting Only No. 2/21 dated 26 April 2021
Document Number	-
Version, Last Revised	2.1, 26 April 2021
Classification	XL AXIATA INTERNAL

1.0. PENDAHULUAN

Sejalan dengan komitmen PT XL Axiata Tbk. ("Perseroan") untuk bertanggung jawab secara penuh kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham, dan untuk mematuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") dan Praktek Tata Kelola Perusahaan yang berlaku, Perseroan telah membentuk Divisi Audit Internal.

Piagam Audit Internal merupakan dokumen panduan yang mendefinisikan struktur dan posisi, tanggung jawab, kewenangan, standar dan etika audit bagi Departemen Audit Internal dalam melakukan kegiatannya untuk memberikan kontribusi nilai tambah ke Perseroan.

Piagam Audit Internal disusun mengacu pada Peraturan OJK nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Presiden Direktur setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

1.0. INTRODUCTION

In line with the commitment of PT XL Axiata Tbk. ("Company") to be fully accountable to its Board of Commissioners and shareholders, and to comply with Indonesia Financial Services Authority ("OJK") Regulation and Corporate Governance Best Practices, the Company has established an Internal Audit Division.

This Internal Audit Charter is a guiding document that defines the organization, responsibility, authority, audit standard and ethics for the Internal Audit Division activities for making value-added contributions to the Company.

Internal Audit Charter is set in reference to OJK Regulation number 56/POJK.04/2015 dated 29 December 2015 concerning The Establishment and Guidelines of Internal Audit Charter.

Internal Audit Charter is enacted by President Director upon the approval of Board of Commissioners.

2.0. VISI & MISI DIVISI AUDIT INTERNAL

- 2.1. Visi Divisi Audit Internal adalah menciptakan tim audit internal yang handal dan terpercaya sebagai mitra bisnis Perseroan.
- 2.2. Misi Divisi Audit Internal adalah:
 - a. Membantu Manajemen Perseroan dalam mencapai tujuan bisnis dan strategis Perseroan dengan memberikan keyakinan, advis serta wawasan yang independen, profesional, berbasis risiko, dan objektif atas aktivitas-aktivitas Perseroan terkait Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Tata Kelola Perusahaan.
 - b. Melindungi nilai-nilai Perseroan dengan menerapkan pendekatan audit yang disiplin dan sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal dan Tata Kelola Perusahaan.

3.0. TATA KELOLA & STRUKTUR DIVISI AUDIT INTERNAL

- 3.1. Divisi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Divisi Audit Internal.
- 3.2. Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
- 3.3. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.
- 3.4. Auditor Internal bertanggung jawab langsung kepada Kepala Divisi Audit Internal.
- 3.5. Pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Divisi Audit Internal harus disampaikan kepada OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian.
- 3.6. Rencana Audit Tahunan dan alokasi anggaran terkait disetujui oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

2.0. VISION & MISSION OF INTERNAL AUDIT DIVISION

- 2.1. *The vision of Internal Audit Division is to establish reliable and trusted internal audit team as the business partner of the Company.*
- 2.2. *The missions of Internal Audit Divisioni are:*
 - a. *Assist the Company's Management in achieving its business and strategic objectives by providing independent assurance, advise, as well as professional, ~~independent~~, risk-based and objective insights on the Company's activities in relation to Risk Management, Internal Control and Corporate Governance.*
 - b. *Protect the Company's values by adopting a disciplined and systematic audit approach in evaluating and improving the effectiveness of risk management, internal control and corporate governance.*

3.0. GOVERNANCE & STRUCTURE OF INTERNAL AUDIT DIVISION

- 3.1. *Internal Audit Division is headed by Group Head Internal Audit.*
- 3.2. *Group Head Internal Audit is appointed and dismissed by President Director upon the approval of Board of Commissioners.*
- 3.3. *Group Head Internal Audit reports directly to President Director.*
- 3.4. *Internal Auditors report directly to Group Head Internal Audit.*
- 3.5. *Appointment, replacement, or dismissal of Group Head Internal Audit must be submitted to OJK no later than 10 (ten) business days after the date of appointment, replacement, or dismissal.*
- 3.6. *The Annual Audit Plan and related budget allocations are approved by President Director and Board of Commissioners by considering BAC recommendations.*

4.0. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

4.1. Auditor Internal dalam Divisi Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

4.2. Auditor Internal dalam Divisi Audit Internal dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan terkait dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan maupun anak perusahaan Perseroan.

4.0. INTERNAL AUDITOR REQUIREMENTS

4.1. *Internal Auditors in Internal Audit Division are required to meet the following requirements:*

- a. *Have the integrity as well as professional, independent, honest and objective behavior in performing their duties.*
- b. *Have knowledge and experience related to audit techniques and other disciplines relevant to their field of works.*
- c. *Have knowledge of the laws and regulations in the Capital Market and other related laws and regulations.*
- d. *Have the ability to interact and communicate effectively in both verbal and written.*
- e. *Adhere to professional standards issued by the Internal Audit association.*
- f. *Comply to Internal Audit code of conduct.*
- g. *Maintain confidentiality of company information and / or data related to the implementation of Internal Audit duties and responsibilities unless required by laws, regulations, or court orders.*
- h. *Understand the principles of good corporate governance and risk management.*
- i. *Willing to continuously improve their knowledge, expertise, and professional capabilities.*

4.2. *Internal Auditors in Internal Audit Division are prohibited to have concurrent duties and positions related to operational activities of the Company nor the Company's subsidiaries.*

5.0. PERAN & TANGGUNG JAWAB DIVISI AUDIT INTERNAL

- 5.1. Divisi Audit Internal bertindak secara independen dalam melaksanakan peran dan tanggung jawabnya.
- 5.2. Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Divisi Audit Internal:
 - a. Menyusun rencana audit tahunan dengan pendekatan berbasis risiko pada bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
 - b. Melaksanakan rencana audit tahunan yang telah disetujui, termasuk penugasan khusus atas permintaan Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.
 - c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
 - d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
 - e. Membuat dan menyampaikan laporan hasil audit kepada Presiden Direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Audit, dan pihak terkait.
 - f. Memantau dan mengevaluasi atas kecukupan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit oleh *auditee* serta menyampaikan status penyelesaiannya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
 - g. Menjaga profesionalisme auditor internal melalui program pendidikan berkelanjutan seperti program sertifikasi untuk melengkapi pengetahuan dan keterampilan auditor internal yang sesuai dengan kompleksitas dan kegiatan bisnis Perseroan.
 - h. Bekerja sama dengan Komite Audit serta bertindak sebagai sekretariat Komite Audit.
 - i. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
 - j. Melakukan pemeriksaan khusus, evaluasi, dan/atau investigasi apabila diperlukan.

5.0. ROLES & RESPONSIBILITIES OF INTERNAL AUDIT DIVISION

- 5.1. *Internal Audit Division acts independently in carrying out its roles and responsibilities.*
- 5.2. *The following are the main duties & responsibilities of Internal Audit Division:*
 - a. *Develop an annual audit plan with a risk-based approach in the fields of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology, and other activities.*
 - b. *Implement annual audit plan as approved, including any special assignments at the request of President Director and Board of Commissioners.*
 - c. *Conduct examination and assessment on the efficiency and effectivity in the field of finance, accounting, operational, human resources, marketing, information technology and other activities.*
 - d. *Provide recommendation for improvements and objective information about the activities examined at all levels of management.*
 - e. *Provide and submit audit report to President Director, Board of Commissioners through BAC, and related party.*
 - f. *Monitor and evaluate the adequacy of follow-up actions implemented by the auditee and report its completion status to President Director and BOC through BAC.*
 - g. *Maintain the professionalism of Internal Auditors through continuous education programs such as certification programs to complement the knowledge and skills of internal auditors that are relevant with the Company's complexity and business.*
 - h. *Work closely with BAC and serves as BAC secretariat.*
 - i. *Develop a program to evaluate the quality of internal audit activities that it does.*
 - j. *Conduct special review, evaluation, and/or investigation if needed.*

5.3. Dalam menjalankan perannya, Divisi Audit Internal mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Memiliki akses penuh dan tidak terbatas pada semua rekaman, dokumen, fungsi, karyawan, aset, sistem informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan audit.
- b. Bekerja dengan bebas tanpa campur tangan ataupun tekanan dari pihak manapun dalam menentukan metodologi, teknik, dan pendekatan audit.
- c. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
- d. Meminta setiap karyawan termasuk Dewan Komisaris dan Direksi untuk memberikan penjelasan dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan audit.
- e. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
- f. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan peran sebagai *observer* dan tanpa hak suara.
- g. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
- h. Meminta pendapat dari tenaga ahli dari dalam maupun luar Perseroan jika diperlukan.
- i. Dalam hal terdapat permasalahan terhadap hak akses atas informasi terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan / audit, maka Kepala Divisi Audit Internal dapat mengajukan eskalasi kepada Presiden Direktur Perseroan dan selanjutnya Komite Audit apabila tidak ada penyelesaian terhadap permasalahan hak akses tersebut.

5.3. *In carrying out its roles, Internal Audit Division has the authorities over the following matters:*

- a. *Have full and unrestricted access to any records, documents, functions, employees, assets, information systems required in performing audit activities.*
- b. *Work freely without interference or pressure from any party in determining the methodology, techniques and approach of audit.*
- c. *Communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners, and BAC as well as their members.*
- d. *Require any employees including Board of Commissioners and Board of Directors to provide explanations and information needed in performing audit activities.*
- e. *Hold regular and incidental meetings with Board of Directors, Board of Commissioners, and BAC.*
- f. *Attend strategic meetings with roles as observers and without voting rights.*
- g. *Coordinate its activities with the external auditor activities.*
- h. *Require opinions from subject matter experts from inside and outside the Company if needed.*
- i. *In the event there are unresolved differences related to access right on information relevant with Internal Auditing, the Group Head Internal Audit may appeal to Company's President Director and further to the BAC if no amicable solution on access issue is reached.*

6.0. INDEPENDENSI & OBJEKTIVITAS DIVISI AUDIT INTERNAL

- 6.1. Auditor Internal dilarang untuk menjalankan tugas dalam kegiatan operasional Perseroan.
- 6.2. Auditor Internal yang sebelumnya pernah bekerja pada unit kerja lain dalam Perseroan diperbolehkan untuk melakukan audit terhadap aktivitas yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya setelah 1 (satu) tahun bergabung di Divisi Audit Internal.
- 6.3. Auditor Internal dilarang untuk memberikan rekomendasi dan/atau menyetujui transaksi di luar aktivitas Divisi Audit Internal.
- 6.4. Auditor Internal dilarang untuk memberikan pengarahannya kepada karyawan yang bukan karyawan audit internal, kecuali selama karyawan tersebut diperbantukan di Divisi Audit Internal.
- 6.5. Auditor Internal dilarang untuk menentukan kebijakan dan prosedur yang tidak terkait dengan fungsi audit.
- 6.6. Jika prinsip independensi dan objektivitas tidak dapat dicapai baik secara faktual maupun implisit, hal ini harus diungkapkan kepada Presiden Direktur dan/atau Komite Audit. Teknis dan rincian pengungkapan ini tergantung kepada alasan atas tidak terpenuhinya prinsip independensi dan objektivitas tersebut.

7.0. KODE ETIK AUDIT INTERNAL

- 7.1. **Integritas**
Integritas Auditor Internal membangun kepercayaan yang dengan demikian menjadi dasar untuk mengandalkan hasil penilaian mereka. Auditor Internal:
 - a. Harus melakukan pekerjaan mereka dengan kejujuran, kecermatan, dan tanggung jawab.
 - b. Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan yang diharapkan oleh hukum dan profesi.
 - c. Tidak akan dengan sengaja menjadi bagian dari kegiatan ilegal apa pun, atau terlibat dalam tindakan yang dapat didiskreditkan pada profesi audit internal atau Perseroan.
 - d. Harus menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari

6.0. INDEPENDENCY & OBJECTIVITY OF INTERNAL AUDIT DIVISION

- 6.1. *Internal Auditors are prohibited to carry out duties in the operational activities of the Company.*
- 6.2. *Internal Auditors who previously worked in other business units within the Company are allowed to perform audit of his previous activities after 1 (one) year of joining Internal Audit Division.*
- 6.3. *Internal Auditors are prohibited to recommend and/or approve transactions out of internal audit activities.*
- 6.4. *Internal Auditors are prohibited to give direction for non-Internal Audit employees unless the employee is assigned to Internal Audit Division.*
- 6.5. *Internal Auditors are prohibited to determine policies and procedures that are not related to internal audit function.*
- 6.6. *If independence and objectivity principle cannot be achieved both factually and implicitly, this must be disclosed to the President Director and/or Board of Audit Committee. Technical and detailed disclosure depends on the reason for not fulfilling the principle of independence and objectivity.*

7.0. INTERNAL AUDIT CODE OF CONDUCT

- 7.1. **Integrity**
The integrity of Internal Auditors establishes trust and thus provides the basis for reliance on their judgment. Internal Auditors:
 - a. *Shall perform their work with honesty, diligence, and responsibility.*
 - b. *Shall observe the law and make disclosures expected by the law and the profession.*
 - c. *Shall not knowingly be a party to any illegal activity or engage in acts that are discreditable to the profession of internal auditing or to the Company.*
 - d. *Shall respect and contribute to the legitimate and ethical objectives of*

Perseroan.

the Company.

7.2. Objektivitas

Auditor Internal menunjukkan tingkat tertinggi objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Auditor Internal membuat penilaian yang seimbang atas semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau oleh kepentingan orang lain dalam membuat penilaian.

Auditor Internal:

- a. Tidak boleh berpartisipasi dalam aktivitas atau hubungan apa pun yang dapat merusak atau dianggap merusak penilaian mereka yang tidak bias. Partisipasi ini mencakup kegiatan atau hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan Perseroan.
- b. Tidak akan menerima apa pun yang dapat merusak atau dianggap merusak penilaian profesional mereka.
- c. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahui oleh mereka yang, jika tidak diungkapkan, dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang ditinjau.

7.3. Kerahasiaan

Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa otoritas yang sesuai kecuali ada kewajiban hukum atau profesional untuk melakukannya.

Auditor Internal:

- a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan melindungi informasi yang diperoleh selama menjalankan tugasnya.
- b. Tidak boleh menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi apa pun atau dengan cara apa pun yang akan bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan sah dan etis Perseroan.

7.4. Kompetensi

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam kinerja layanan audit internal.

7.2. Objectivity

Internal Auditors exhibit the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating, and communicating information about the activity or process being examined. Internal auditors make a balanced assessment of all the relevant circumstances and are not unduly influenced by their own interests or by others in forming judgments.

Internal Auditors:

- a. Shall not participate in any activity or relationship that may impair or be presumed to impair their unbiased assessment. This participation includes those activities or relationships that may be in conflict with the interests of the Company.*
- b. Shall not accept anything that may impair or be presumed to impair their professional judgment.*
- c. Shall disclose all material facts known to them that, if not disclosed, may distort the reporting of activities under review.*

7.3. Confidentiality

Internal Auditors respect the value and ownership of information they receive and do not disclose information without appropriate authority unless there is a legal or professional obligation to do so.

Internal Auditors:

- a. Shall be prudent in the use and protection of information acquired in the course of their duties.*
- b. Shall not use information for any personal gain or in any manner that would be contrary to the law or detrimental to the legitimate and ethical objectives of the Company.*

7.4. Competency

Internal Auditors apply the knowledge, skills, and experience needed in the performance of internal audit services.

Auditor Internal:

- a. Hanya terlibat dalam layanan dimana mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan.
- b. Harus melakukan layanan audit internal sesuai dengan Standar Internasional untuk Praktik Profesional Audit Internal.
- c. Harus terus meningkatkan kecakapan, keefektifan, dan kualitas layanan mereka.

Internal Auditors:

- a. *Shall engage only in those services for which they have the necessary knowledge, skills, and experience.*
- b. *Shall perform internal audit services in accordance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (IPPF Standards).*
- c. *Shall continually improve their proficiency, effectiveness, and quality of their services.*

8.0. PENUTUP

- 8.1. Piagam ini dapat diubah dan dikinikan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dari Perseroan dan kebutuhan lebih lanjut di masa yang akan datang.
- 8.2. Piagam ini dibuat dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Dalam hal terdapat perbedaan antara kedua versi tersebut, versi bahasa Indonesia yang akan berlaku.

8.0. CLOSING

- 8.1. *This Charter may be revised and updated in accordance with the development and needs of the Company and further requirements in the future.*
- 8.2. *This Charter is made in English and Indonesian. Should there be any discrepancies between the two versions, the Indonesian version shall prevail.*

AKHIR DOKUMEN/ END OF DOCUMENT

