

AUDIT AND RISK OVERSIGHT COMMITTEE CHARTER

PIAGAM KOMITE AUDIT DAN PENGAWASAN RISIKO

BAB 1 PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sebagai perusahaan terbuka, PT Indo Tambangraya Megah Tbk (selanjutnya disebut "**Perusahaan**") menyadari pentingnya kepatuhan terhadap Undang-undang Pasar Modal dan peraturan turunannya.

Perusahaan juga menjunjung tinggi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik ("**GCG**") sebagai landasan untuk mencapai kinerja yang optimal dan berkelanjutan. Untuk itu, Perusahaan membentuk Komite Audit & Pemantau Risiko ("**AROC**") yang bertanggung jawab membantu Dewan Komisaris dalam mengawasi Direksi untuk menjalankan tugas fidusiarinya.

Piagam AROC ini disusun dengan tujuan memberikan panduan yang jelas dan komprehensif bagi AROC dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Piagam ini juga menjadi acuan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam memahami peran dan fungsi AROC dalam mendukung tata kelola perusahaan yang baik.

CHAPTER 1 INTRODUCTION

1. Background

*As a public company, PT Indo Tambangraya Megah Tbk (hereinafter referred to as the "**Company**") recognizes the importance of complying with the Capital Market Law and its derivative regulations.*

*The Company also upholds the principles of Good Corporate Governance ("**GCG**") as a foundation for achieving optimal and sustainable performance. To this end, the Company has established an Audit & Risk Oversight Committee ("**AROC**") which is responsible for assisting the Board of Commissioners in overseeing the Board of Directors and in carrying out its fiduciary duties.*

This AROC Charter is designed to provide clear and comprehensive guidance for the AROC in carrying out its duties and responsibilities. This Charter also serves as a reference for all stakeholders in understanding the role and function of the AROC in supporting good corporate governance.

2. Visi dan Misi

Visi

AROC berusaha untuk menjadi perangkat pengawasan yang kompeten, independen, profesional dan dapat diandalkan dalam menjalankan perannya secara bertanggung jawab dan membantu Dewan Komisaris sebaik mungkin dengan informasi yang dibutuhkan Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasannya.

Misi

AROC membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasannya, membantu untuk memastikan bahwa Perusahaan diatur, dikelola dan dijalankan dengan baik sesuai dengan prinsip dan aturan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, dengan praktik terbaik atas tanggung jawab sosial perusahaan dan manajemen.

BAB 2 PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN KETENTUAN MASA JABATAN

1. Pembentukan

AROC dibentuk oleh Dewan Komisaris dengan mengacu pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- (i) Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- (ii) Peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan ("**OJK**") dan Bursa Efek Indonesia ("**BEI**") berikut ketentuan turunannya yang berlaku terkait Komite Audit dan Audit Internal.
- (iii) Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
- (iv) Keputusan Dewan Komisaris No. 0980/L/ITM/CorSec/3/2019 tanggal 25 Maret 2019 tentang susunan Komite Audit & Pemantau Risiko.
- (v) Peraturan dan referensi lain yang berlaku terkait dengan Audit, Pengendalian Internal dan Manajemen Risiko.

2. Vision and Mission

Vision

AROC strives to be a competent, independent, professional and reliable oversight body in carrying out its role responsibly and assisting the Board of Commissioners to the best of its ability with the information needed by the Board of Commissioners in carrying out its oversight role.

Mission

AROC assists the Board of Commissioners in carrying out its oversight role, helping to ensure that the Company is properly governed, managed, and operated in accordance with the principles and rules of Good Corporate Governance, with the best practices of corporate social responsibility and management.

CHAPTER 2 ESTABLISHMENT, ORGANIZATION AND TENURE

1. Establishment

AROC is formed by the Board of Commissioners with reference to the following provisions:

- (i) *Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.*
- (ii) *Regulations issued by the Financial Services Authority ("**OJK**") and the Indonesia Stock Exchange ("**IDX**") and their derivative regulations in force relating to the Audit Committee and Internal Audit.*
- (iii) *The Company's Good Corporate Governance Policy.*
- (iv) *Board of Commissioners Decree No. 0980/L/ITM/CorSec/3/2019 dated March 25, 2019, concerning the composition of the Audit & Risk Oversight Committee.*
- (v) *Other applicable regulations and references related to Audit, Internal Control and Risk Management.*

2. Organisasi

a. Struktur

- 1) Ketua dan anggota AROC diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dengan jumlah anggota yang disesuaikan dengan kondisi Perusahaan serta peran dan cakupan tanggung jawab yang diharapkan dari AROC.
- 2) AROC terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, termasuk ketua AROC yang merupakan Komisaris Independen Perusahaan dan anggota independen lainnya yang merupakan pihak eksternal Perusahaan.
- 3) Dalam hal terdapat lebih dari satu Komisaris Independen dalam AROC, maka Dewan Komisaris wajib menunjuk salah satu dari mereka sebagai Ketua AROC.

b. Persyaratan Keanggotaan

Anggota AROC wajib memiliki kualifikasi yang meliputi kualifikasi karakter, *soft competencies* dan *hard competencies*.

1) Karakter

- (i) Memiliki integritas tinggi.
- (ii) Berkomitmen tinggi dalam menjalankan tanggung jawabnya.
- (iii) Mengalokasikan waktu yang memadai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- (iv) Memiliki sikap independen terhadap Manajemen Perusahaan.

2) Soft Competencies

- (i) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
- (ii) Memiliki kemampuan untuk mengemukakan pendapat yang terbuka dan jujur.

2. Organization

a. Structure

- 1) *AROC Chairman and members are appointed and dismissed by the Board of Commissioners with the number of members adjusted to the Company's condition and the expected AROC role and scope of responsibility.*
- 2) *AROC consists of at least 3 (three) members, including the AROC chairman who is an Independent Commissioner of the Company and other independent members who are external parties of the Company.*
- 3) *If there is more than one Independent Commissioner in the AROC, the Board of Commissioners shall appoint one of them as the Chairman of the AROC.*

b. Membership Requirement

AROC members must have qualifications that include character, soft competencies, and hard competencies.

1) Character

- (i) *Possess high integrity.*
- (ii) *Highly committed to carrying out their responsibilities.*
- (iii) *Allocate adequate time to perform their duties and responsibilities.*
- (iv) *Maintain an independent attitude towards the Company's Management.*

2) Soft Competencies

- (i) *Have good communication skills.*
- (ii) *Could express opinions openly and honestly.*

(iii) Memiliki kemampuan analitis yang baik untuk memberikan perspektif yang berbeda dan usulan yang konstruktif.

(iv) Memiliki kemampuan mengatasi konflik

(v) Mengikuti program pelatihan yang diadakan oleh Perusahaan dalam rangka peningkatan kompetensi termasuk mengikuti program pengenalan Perusahaan (*induction program*) dan sosialisasi berkala mengenai Tata Kelola Perusahaan dan perangkat Tata Kelola (*CG Tools*) yang dimiliki oleh Perusahaan.

3) Hard Competencies

(i) Memiliki pengetahuan yang memadai termasuk keahlian di bidang akuntansi dan keuangan dalam menganalisis Laporan Keuangan. Dalam hal ini Setidaknya satu anggota AROC memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi.

(ii) Memiliki pengetahuan yang memadai tentang industri dan proses bisnis Perusahaan dan proses audit baik yang dilakukan oleh pihak eksternal maupun Audit Internal Perusahaan.

(iii) Memiliki pengetahuan tentang manajemen risiko, pengendalian internal, peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pasar Modal dan industri pertambangan dimana Perusahaan beroperasi.

c. Prasyarat Keanggotaan

Sebelum diangkat dalam keanggotaan AROC, prasyarat berikut wajib dimiliki:

1) Tidak memiliki hubungan afiliasi keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Utama Perusahaan, baik secara horizontal maupun vertikal (hubungan

(iii) *Have good analytical skills to provide different perspectives and constructive suggestions.*

(iv) *Able to resolve conflicts.*

(v) *Participate in training program(s) held by the Company to improve competencies, including participating in the Company's induction program and periodic socialization regarding Corporate Governance and the Governance tools (CG Tools) owned by the Company.*

3) Hard Competencies

(i) *Have adequate knowledge, including expertise in accounting and finance, to analyze Financial Statements. In this case, at least one AROC member has an educational background and expertise in accounting.*

(ii) *Have adequate knowledge of the Company's industry and business processes and the audit process, both carried out by external parties and the Company's Internal Audit.*

(iii) *Have knowledge of risk management, internal control, laws and regulations related to the Capital Market and the mining industry where the Company operates.*

c. Membership Pre-requirement

Prior appointment in the AROC membership, the following prerequisite must be met:

1) *Does not have any family affiliation with members of the Board of Commissioners, Board of Directors and/or the Company's Major Shareholders, either horizontally or*

perkawinan atau keturunan leluhur sampai dengan generasi kedua).

vertically (marital or ancestral descent up to the second generation).

- 2) Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
- 3) Tidak merupakan orang dalam atau karyawan Kantor Akuntan Publik, Kantor Penasihat Hukum atau pihak lain yang memberikan jasa *assurance* atau *non-assurance*, jasa penilaian dan/atau jasa konsultasi kepada Perseroan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum penunjukannya.
- 4) Tidak mempunyai wewenang atau tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi jalannya Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum pengangkatannya kecuali Komisaris Independen.
- 5) Tidak memiliki kepemilikan langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan. Dalam hal anggota AROC memperoleh saham yang dihasilkan dari tindakan hukum, saham tersebut harus ditransfer ke pihak lain dalam waktu 6 (enam) bulan setelah kepemilikan saham tersebut.
- 6) Bersedia untuk terus mengembangkan dan meningkatkan kompetensinya melalui pendidikan atau pelatihan.
- 7) Bersedia mematuhi Kode Etik AROC sebagaimana ditentukan oleh perusahaan.

- 2) *Does not have any business relationship, either directly or indirectly, with the Company.*
- 3) *Is not an insider or employee of a Public Accounting Firm, Law Firm or other party that provides assurance or non-assurance services, valuation services and/or consulting services to the Company within the last six (6) months prior to their appointment.*
- 4) *Does not have the authority or responsibility to plan, lead, control, or supervise the Company's operations within the last six (6) months prior to their appointment, except for Independent Commissioners.*
- 5) *Does not have direct or indirect ownership in the Company. If an AROC member acquires shares resulting from legal actions, the shares must be transferred to another party within six (6) months after the share ownership.*
- 6) *Willing to continuously develop and improve their competencies through education or training.*
- 7) *Willing to comply with the AROC Code of Ethics as determined by the Company.*

3. Masa Jabatan

Masa jabatan anggota AROC tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan dapat dipilih kembali maksimum 1 (satu) kali periode.

3. Tenure

The term of office for AROC members may not be longer than the term of office of the Board of Commissioners as stipulated in the Company's Articles of Association and may be re-elected¹ for a maximum of one (1) term.

BAB 3 TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN

1. Tugas dan Tanggung Jawab

Dalam pelaksanaan tugasnya, AROC bertanggungjawab secara kolektif atas kegiatannya.

AROC bertanggung jawab membantu Dewan Komisaris dalam memenuhi tanggung jawab pengawasannya. Tugas dan tanggung jawab tersebut mencakup pengawasan atas :

- a. Informasi keuangan Perusahaan.
- b. Manajemen risiko.
- c. Pengendalian internal.
- d. Audit eksternal.
- e. Audit internal.
- f. Kepatuhan dan pengaduan Laporan Keuangan Perusahaan.

AROC juga bertugas menyiapkan laporan dan memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris untuk persetujuan atau penyampaian kepada Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana diperlukan.

Dalam memastikan hal tersebut, AROC menjalankan perannya secara efektif dan efisien, dengan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang ditetapkan sebagai berikut:

a. Laporan Keuangan Perusahaan

- 1) Melakukan pengawasan terhadap kewajaran dan keandalan Laporan Keuangan Perusahaan baik Laporan Keuangan interim, Laporan Keuangan Tahunan maupun informasi keuangan Perusahaan yang terdapat dalam Laporan Tahunan Perusahaan.
- 2) Melakukan penelaahan atas keakuratan serta kecukupan informasi keuangan Perusahaan yang akan dirilis kepada publik dan otoritas, termasuk tetapi tidak terbatas pada telaah berdasarkan analisis tren dan analisis *common size*, peninjauan asumsi *going*

CHAPTER 3 DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES

1. Duties and Responsibilities

In carrying out its duties, the AROC is collectively responsible for its activities.

AROC is responsible for assisting the Board of Commissioners in fulfilling its oversight responsibilities.

These duties and responsibilities include oversight of:

- a. The Company's financial information.*
- b. Risk management.*
- c. Internal control.*
- d. External audit.*
- e. Internal audit.*
- f. Compliance and reporting on the Company's Financial Statements.*

AROC is also responsible for preparing reports and providing opinions to the Board of Commissioners for approval or submission to the General Meeting of Shareholders as needed.

In ensuring this, AROC performs its role effectively and efficiently, with the duties, responsibilities, and authorities defined as follows:

a. The Company's Financial Statements

- 1) Oversee the fairness and reliability of the Company's Financial Statements, both interim Financial Statements, Annual Financial Statements and the Company's financial information contained in the Company's Annual Report.*
- 2) Review the accuracy and adequacy of the Company's financial information to be released to the public and authorities, including but not limited to trend analysis and common size analysis, review of going concerns assumptions, unusual*

concern, kejadian tidak biasa dan kepatuhan terhadap kebijakan, praktik, serta peraturan yang berlaku.

- 3) Menilai kelengkapan dan transparansi Laporan Keuangan Perusahaan.
- 4) Mempersiapkan dan mengungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan terkait :
 - (i) Opini tentang proses pelaporan keuangan yang sehat. Pendapat mengenai kecukupan sistem pengendalian internal Perusahaan.
 - (ii) Pendapat mengenai kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan usaha Perusahaan.
 - (iii) Pendapat atas transaksi yang dapat menyebabkan situasi benturan kepentingan. Pelaksanaan pertemuan AROC termasuk laporan kehadiran anggota.
 - (iv) Transaksi lain yang menurut pendapat AROC harus diketahui oleh pemegang saham dan investor umum dengan tunduk pada ruang lingkup tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
- 5) Memperhatikan dan mengkaji terkait masalah yang membutuhkan *judgement* dalam bidang terkait dengan instrument keuangan, opsi saham, penggabungan usaha dan penilaian asset tidak berwujud.
- 6) Melakukan evaluasi apabila terdapat standar akuntansi baru dari sisi dampak dan penerapan akuntansi baru tersebut atas laporan keuangan Perusahaan.
- 7) Melakukan kajian atas aksi korporasi Perusahaan yang bernilai material dan/atau berdampak signifikan terhadap laporan keuangan antara lain

events and compliance with applicable policies, practices and regulations.

- 3) *Assess the completeness and transparency of the Company's Financial Statements.*
- 4) *Prepare and disclose in the Company's Annual Report regarding:*
 - (i) *Opinion on the sound financial reporting process. Opinion on the adequacy of the Company's internal control system.*
 - (ii) *Opinion on compliance with capital market laws and regulations, as well as laws and regulations related to the Company's business.*
 - (iii) *Opinion on transactions that may cause conflict of interest situations. Implementation of AROC meetings including attendance reports of members.*
 - (iv) *Other transactions that, in the opinion of AROC, should be known by shareholders and the public, are subject to the scope of duties and responsibilities given by the Board of Commissioners.*
- 5) *Oversight and review issues that require judgment in areas related to financial instruments, stock options, business combinations and valuation of intangible assets.*
- 6) *Evaluate if there are new accounting standards from the impact side and the application of these new accounting standards to the Company's financial statements.*
- 7) *Conduct a study of the Company's corporate actions that are materially valuable and/or have a significant impact on the financial statements, including*

adalah *goodwill* sehubungan dengan penggabungan usaha, entitas bertujuan khusus (Special Purpose Vehicle), transaksi yang tidak tercatat dalam laporan keuangan klasifikasi dan penghentian pengakuan terhadap instrumen keuangan, derivative dan lindung nilai, valuasi dan penurunan nilai asset, biaya-biaya restrukturisasi Perusahaan, kewajiban garansi dan provisi litigasi.

goodwill in connection with business combinations, special purpose vehicles, transactions not recorded in the financial statements, classification and derecognition of financial instruments, derivatives and hedging, asset valuation and impairment, Company restructuring costs, guarantee obligations and litigation provisions.

- 8) Melakukan penelaahan dan pengawasan terhadap proses investigasi sehubungan dengan setiap keluhan yang diterima atas proses akuntansi dan laporan keuangan.

- 8) *Review and oversee the investigation process regarding any complaints received regarding the accounting and financial reporting process.*

b. Fungsi Audit Internal

b. Internal Audit Function

- 1) Melakukan penelaahan atau evaluasi atas Piagam Audit Internal berikut evaluasi atas kepatuhan atas pelaksanaan Piagam Audit Internal.
- 2) Melakukan evaluasi atas independensi fungsi Audit Internal dan penilaian atas efektivitas peran dan fungsi Audit Internal.
- 3) Melaksanakan evaluasi atas kualitas dan kecukupan sumber daya Audit Internal. AROC dapat melakukan konfirmasi dan masukan kepada Manajemen apabila terdapat batasan ruang lingkup Audit Internal atau sumber daya manusia yang tidak memadai.
- 4) Melakukan penelaahan dan pemantauan pelaksanaan Rencana Kerja Audit Internal termasuk memastikan bahwa rencana kerja tersebut telah mencakup semua proses/unit yang dinilai memiliki risiko yang cukup tinggi dan fungsi Audit Internal memiliki anggaran yang memadai untuk melaksanakan tugasnya secara efektif.
- 5) Melakukan penelaahan atas temuan-temuan audit oleh Audit Internal dan melakukan tindak lanjut yang tepat atas tindakan-tindakan yang tepat yang telah diambil oleh Direksi atas

- 1) *Review or evaluate the Internal Audit Charter and evaluate compliance with the implementation of the Internal Audit Charter.*
- 2) *Evaluate the independence of the Internal Audit function and assess the effectiveness of the role and function of Internal Audit.*
- 3) *Evaluate the quality and adequacy of Internal Audit resources. AROC may make confirmations and input to Management if there are limitations in the scope of Internal Audit or inadequate human resources.*
- 4) *Review and monitor the implementation of the Internal Audit Work Plan, including ensuring that the work plan has covered all processes/units that are assessed to have sufficiently high risk and that the Internal Audit function has an adequate budget to carry out its duties effectively.*
- 5) *Review the audit findings by Internal Audit and take appropriate follow-up on the appropriate actions taken by the Board of Directors on the recommendations of these findings.*

rekomendasi atas temuan-temuan tersebut.

- 6) Memastikan bahwa penelaahan penjaminan mutu independen atas pelaksanaan tugas Audit Internal telah dilaksanakan dengan baik.

- 6) *Ensure that the independent quality assurance review of the implementation of Internal Audit duties has been carried out properly.*

c. Pengendalian Internal

- 1) Melakukan pengawasan atas efektivitas dan kecukupan sistem pengendalian internal Perusahaan sesuai dengan kebijakan internal, peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memastikan bahwa manajemen menerapkan *three line of defense* dengan baik dan mengusulkan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk perbaikan manajemen guna melindungi aset Perseroan yang dianggap perlu oleh AROC.
- 2) Melakukan penelaahan atas sistem pengendalian internal Perusahaan yang dapat menyebabkan salah saji material dalam Laporan Keuangan Perusahaan.

c. Internal Control

- 1) *Oversee the effectiveness and adequacy of the Company's internal control system in accordance with internal policies, applicable laws and regulations and ensure that management implements the three lines of defense properly and propose recommendations to the Board of Commissioners for management improvements to protect the Company's assets deemed necessary by AROC.*
- 2) *Review the Company's internal control system that could cause material misstatement in the Company's Financial Statements.*

d. Pengawasan Manajemen Risiko

AROC bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi atas efisiensi dan efektivitas praktik manajemen risiko Perusahaan yang meliputi:

- 1) Menelaah kerangka kerja, kebijakan, strategi, dan prosedur manajemen risiko Perusahaan yang diperlukan.
- 2) Mengawasi pendekatan manajemen dalam mitigasi risiko termasuk gangguan yang muncul sebagai akibat dari risiko inovasi, risiko *cyber*, risiko iklim, risiko terkait ESG dan tren lainnya dalam Grup Perusahaan.
- 3) Mengawasi proses dan prosedur risiko Perusahaan dalam mengidentifikasi risiko dan mengukur dampaknya terhadap kinerja keuangan Perseroan.

d. Risk Management Oversight

AROC responsible for evaluating the efficiency and effectiveness of the Company's risk management practices, which include:

- 1) *Reviewing the Company's necessary risk management framework, policies, strategies, and procedures.*
- 2) *Overseeing management's approach to risk mitigation, including disruptions resulting from innovation risk, cyber risk, climate risk, ESG-related risks and other trends in the Company's Group.*
- 3) *Overseeing the Company's risk processes and procedures in identifying risks and measuring their impact on the Company's financial performance.*

- 4) Mendorong manajemen dalam mengejar pengambilan risiko cerdas sebagai sarana untuk penciptaan nilai.

e. Audit Eksternal

- 1) Memberikan rekomendasi tertulis kepada Dewan Komisaris terkait pengangkatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik yang bertindak sebagai Auditor Eksternal untuk persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.

Rekomendasi tersebut harus didasarkan pada pertimbangan komprehensif, termasuk namun tidak terbatas pada independensi, kualifikasi teknis, rekam jejak audit, riwayat rotasi dengan mempertimbangkan kepatuhan terhadap ketentuan rotasi auditor sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang relevan, sanksi regulasi (jika ada), ruang lingkup dan biaya audit, serta faktor-faktor lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang relevan, khususnya POJK No. 9/2023. Rekomendasi ini selanjutnya akan diusulkan untuk persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.

- 2) Mengawasi dan menilai pelaksanaan audit eksternal dari tahap pra-audit hingga pasca audit.
- 3) Mengevaluasi pemberian jasa audit atas informasi historis keuangan tahunan oleh Auditor Eksternal sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan setelah akhir tahun buku yang bersangkutan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 4) Apabila di perlukan, melakukan evaluasi atas sistem pengendalian mutu Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam hal penggunaan KAP yang sama dalam jangka waktu panjang. AROC dapat melakukan komunikasi berkala dengan KAP/AP untuk evaluasi kinerja tersebut.

- 4) *Encouraging management in pursuing intelligent risk-taking as a means of value creation.*

e. External Audit

- 1) *Provide written recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment, reappointment, and dismissal of the Public Accounting Firm and Public Accountant to act as External Auditor for General Meeting of Shareholders approval.*

The recommendation must be based on comprehensive considerations, including, but not limited to, independence, technical qualifications, audit track record, rotation history by considering compliance with auditor rotation provisions as stipulated in relevant laws and regulations, regulatory sanctions (if any), audit scope and fees as well as other factors as stipulated in relevant laws and regulations, particularly POJK No. 9/2023. These recommendations will be further proposed for approval by the General Meeting of Shareholders.

- 2) *Oversee and assess the external audit implementation from the pre-audit to the post-audit stage.*
- 3) *Evaluate the provision of audit services on annual historical financial information by the External Auditor at least six (6) months after the end of the relevant fiscal year to be further reported to the Financial Services Authority.*
- 4) *If necessary, evaluate the quality control system of the Public Accounting Firm in the event of using the same Public Accounting Firm for a long period of time. AROC may conduct periodic communication with the Public Accounting Firm/ Public Accountant for such performance evaluation.*

- 5) Meninjau permohonan jasa non-audit oleh Auditor Eksternal kepada Perusahaan, sebelum memperoleh persetujuan Dewan Komisaris.

AROC harus memastikan bahwa jasa tersebut tidak mengganggu independensi dan objektivitas Auditor Eksternal dalam melaksanakan tugas audit keuangannya.

Permohonan jasa non-audit tersebut wajib dilengkapi dengan penjelasan yang mencakup antar lain lingkup jasa berikut biaya serta analisis dalam aturan independensi Auditor Eksternal termasuk potensi risiko atas independensi dan tindakan pengamanan.

Jasa non-audit oleh Auditor Eksternal yang dapat disetujui oleh AROC mencakup, namun tidak terbatas pada:

- Jasa terkait perpajakan (konsultasi pajak).
- Jasa terkait sistem teknologi informasi dan akuntansi.
- Jasa penjaminan mutu dan manajemen risiko.
- Jasa non-audit khusus lainnya yang secara wajar tidak mengganggu independensi auditor dan dianggap perlu oleh Perusahaan.

Jasa non-audit yang berpotensi secara jelas mengganggu independensi Auditor Eksternal, seperti jasa penyusunan laporan keuangan atau jasa yang melibatkan pengambilan keputusan manajerial, dilarang untuk diberikan.

- 6) Memberikan pendapat/saran atas setiap perbedaan pendapat antara Perusahaan/manajemen dan Auditor Eksternal sehubungan dengan jasa yang diberikan.

Dalam hal terjadi perbedaan pendapat tersebut, maka AROC bertanggung jawab untuk memfasilitasi penyelesaian perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul antara Perusahaan/manajemen dan Auditor Eksternal terkait perlakuan akuntansi

- 5) *AROC is responsible for reviewing any proposed non-audit services to be rendered by the External Auditor to the Company, prior to obtaining approval from the Board of Commissioners.*

AROC must ensure that such services do not impair the External Auditor's independence and objectivity in performing their financial audit duties.

All requests for non-audit services must be accompanied by a comprehensive explanation, including, but not limited to, the scope of services, the associated fees, an analysis of potential risks to the External Auditor's independence, and proposed safeguards.

The non-audit services that may be approved by AROC include, but are not limited to:

- *Tax-related services (tax advisory).*
- *Services related to information technology and accounting systems.*
- *Quality assurance and risk management services.*
- *Other special non-audit services that do not reasonably impair the auditor's independence and are deemed necessary by the Company.*

Non-audit services that have clear potential to impair the External Auditor's independence, such as preparing financial statements or services that involve managerial decision-making, are strictly prohibited.

- 6) *Provide an opinion or advice on any differences of opinion between the Company/management and the External Auditor concerning the services rendered.*

In the event of such a difference of opinion, AROC is responsible for facilitating the resolution of disputes or disagreements that arise between the Company/management and the External Auditor regarding the

atas suatu transaksi. AROC berwenang untuk meminta kedua belah pihak menyampaikan seluruh dokumentasi, argumen, dan analisis yang relevan.

Prosedur penyelesaian yang harus dipatuhi adalah sebagai berikut:

- a. Perbedaan pendapat harus disampaikan secara tertulis kepada AROC, disertai dengan rincian isu, posisi masing-masing pihak, dan upaya penyelesaian yang telah dilakukan.
- b. AROC akan melakukan penelaahan atas dokumentasi yang diserahkan dan dapat mengundang perwakilan manajemen serta Auditor Eksternal untuk memberikan penjelasan.
- c. Berdasarkan penelaahan dan diskusi, AROC akan memberikan rekomendasi yang tidak mengikat kepada kedua belah pihak untuk mencapai kesepakatan.
- d. Seluruh proses penyelesaian, termasuk rekomendasi AROC, harus didokumentasikan secara lengkap sebagai bagian dari notulensi Rapat AROC.

f. Kepatuhan

- 1) Melakukan pengawasan atas efektivitas kebijakan dan prosedur kepatuhan dalam pelaksanaan kepatuhan eksternal dan internal.
- 2) Memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait adanya potensi benturan kepentingan dan ketidakpatuhan di Perusahaan.
- 3) Bertanggung jawab memeriksa pengaduan /pelaporan pelanggaran terhadap anggota Ombudsman dalam sistem pelaporan pelanggaran (whistleblowing system) Perusahaan
- 4) Mengkaji dan mengawasi, efektivitas sistem pelaporan pelanggaran. kerangka kebijakan serta proses terkait sistem pelaporan

accounting treatment of a transaction. AROC is authorized to request both parties to submit all relevant documentation, arguments, and analysis.

The resolution procedure to be followed is as follows:

- a) The difference of opinion must be submitted in writing to AROC, accompanied by details of the issue, the respective positions of each party, and the resolution efforts that have been made.*
- b) AROC will conduct a review of the submitted documentation and may invite representatives from management and the External Auditor to provide an explanation.*
- c) Based on the review and discussion, AROC will provide a non-binding recommendation to both parties to reach an agreement.*
- d) The entire resolution process, including AROC's recommendation, must be fully documented as part of the AROC meeting minutes.*

f. Compliance

- 1) *Oversee the effectiveness of compliance policies and procedures in the implementation of external and internal compliance.*
- 2) *Provide advice to the Board of Commissioners regarding any potential conflicts of interest and non-compliance in the Company.*
- 3) *Responsible for examining complaints/reports of violations against Ombudsman members in the Company's whistleblowing system.*
- 4) *Review and oversee the effectiveness of the Company's whistleblowing system, including its policy framework and processes, through a periodic*

pelanggaran (whistleblowing system) yang dimiliki Perusahaan melalui evaluasi berkala, sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun termasuk memastikan adanya:

- a. Mekanisme terstruktur yang memfasilitasi penyampaian pengaduan secara aman dan rahasia termasuk jaminan kerahasiaan identitas pelapor dan memberikan opsi anonimitas.
- b. Prosedur investigasi yang jelas dan penyelesaian atas laporan pengaduan yang tepat, berikut tindak lanjut yang efektif.
- c. Ketentuan perlindungan pelapor pelanggaran (whistleblower) yang memadai dari tindakan balasan (retaliation) atau diskriminasi.
- d. Kecepatan dan objektivitas proses penanganan serta tindak lanjut atas laporan yang diterima.
- e. Efektivitas sosialisasi sistem kepada seluruh karyawan dan pemangku kepentingan

- 5) Mengawasi bahwa sistem kepatuhan Perusahaan efisien dalam menangani risiko kepatuhan sebagai pendorong untuk program kepatuhan perusahaan.
- 6) Mengawasi agar sistem pemantauan dan pelaporan kepatuhan Perusahaan efektif dan efisien dalam mengidentifikasi, mencegah, mendeteksi dan mengoreksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Transaksi Pihak Berelasi

- 1) Melakukan penelaahan dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas setiap transaksi pihak berelasi yang dapat menimbulkan situasi benturan kepentingan termasuk memastikan bahwa transaksi tersebut adalah untuk kepentingan terbaik

evaluation conducted at least once a year. This includes ensuring the presence of:

- a. A structured mechanism that facilitates the submission of complaints in a secure and confidential manner, including a guarantee of the reporter's identity confidentiality and the option for anonymity.*
- b. Clear investigation procedures and timely resolution of reported complaints, along with effective follow-up actions.*
- c. Adequate provisions for protecting whistleblowers from retaliation or discrimination.*
- d. The speed and objectivity of the handling process and follow-up on received reports.*
- e. The effectiveness of the system's socialization to all employees and stakeholders.*

- 5) *Oversee that the Company's compliance control system is efficient in addressing compliance risks as a driver for the company's compliance program.*
- 6) *Oversee that the Company's compliance monitoring and reporting system is effective and efficient in identifying, preventing, detecting and correcting non-compliance with applicable laws and regulations.*

g. Related Party Transactions

- 1) *Review and provide recommendations to the Board of Commissioners on any related party transactions that may create conflict of interest, including ensuring that the transactions are in the best interests of the Company and comply with applicable laws and regulations.*

Perusahaan dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 2) Dalam melaksanakan evaluasi atas transaksi pihak berelasi, AROC dapat meminta manajemen atau auditor eksternal untuk penjelasan lebih lanjut terkait transaksi pihak berelasi tersebut.

h. Komunikasi

AROC bertanggung jawab untuk membangun dan memelihara komunikasi yang efektif dengan pihak kunci internal, unit kerja atau Direktur Perusahaan, serta Auditor Eksternal melalui:

- a) Agenda rutin pada Rapat AROC sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- b) Permintaan diskusi atau penjelasan yang disampaikan melalui Sekretaris Perusahaan untuk dibahas lebih lanjut dalam Rapat AROC

i. Lain lain

- 1) Menunjukkan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
- 2) Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

2. Kewenangan

- a. AROC memiliki akses penuh, bebas, dan tidak terbatas ke catatan, informasi, karyawan, dana, asset Perusahaan serta sumber daya Perusahaan lainnya sehubungan dengan pelaksanaan tugasnya.
- b. Bekerja sama dengan Audit Internal Perusahaan secara fungsional dan bukan hierarkis.
- c. Berkomunikasi langsung dengan Audit Internal, anggota Direksi, Auditor Eksternal, karyawan yang menjalankan fungsi manajemen risiko dengan meminta kehadiran masing-masing dalam rapat AROC apabila dianggap perlu.
- d. Berkomunikasi dengan manajemen baik berupa permintaan penjelasan atau

- 2) *In conducting the evaluation of related party transactions, the AROC may request management or the external auditor for further explanation regarding the related party transactions.*

h. Communication

AROC is responsible for establishing and maintaining effective communication with key internals, working unit or Director of the Company and External Auditor through :

- a) Regular agenda at AROC Meeting as scheduled.*
- b) Request for discussion or explanation as submitted through the Corporate Secretary for further discussion at the AROC Meeting.*

i. Others

- 1) Demonstrate independence in carrying out duties and responsibilities.*
- 2) Maintain the confidentiality of the Company's documents, data and information.*

2. Authorities

- a. AROC has full, free, and unrestricted access to the Company's records, information, employees, funds, assets, and other Company resources in connection with the performance of its duties.*
- b. Work with the Company's Internal Audit functionally and not hierarchically.*
- c. Communicate directly with Internal Audit, Board of Directors members, External Auditor, and employees who carry out risk management functions by requesting their presence in AROC meetings if deemed necessary.*
- d. Communicate with management in the form of requests for explanations or asking*

mengajukan pertanyaan-pertanyaan terkait area yang menjadi tanggung jawab AROC.

- e. Untuk menyewa konsultan dan mengeluarkan pengeluaran sesuai dengan kebijakan anggaran Perusahaan.

questions related to areas for which the AROC is responsible.

- e. Hiring consultants and incur expenses in accordance with the Company's budget policies.*

BAB 4 RAPAT, PELAPORAN DAN ANGGARAN

1. Rapat

- a. AROC mengadakan pertemuan rutin setidaknya sekali dalam tiap kwartal. Jika dianggap perlu, Rapat AROC juga dapat diselenggarakan melalui video atau telekonferensi atau fasilitas serupa lainnya yang memungkinkan semua anggota AROC dan peserta lain untuk berpartisipasi dalam Rapat.
- b. Jika dianggap perlu, untuk tujuan proses pengambilan keputusan yang efisien dan efektif, AROC dapat mengeluarkan resolusi sirkular sebagai pengganti rapat AROC yang dipanggil dan diadakan, sepanjang resolusi sirkular tersebut ditandatangani oleh semua anggota AROC.
- c. Keputusan AROC akan dibahas dan dibuat dalam rapat, yang diselenggarakan dengan pemberitahuan sebelumnya dan dihadiri oleh setidaknya 2/3 (dua pertiga) dari anggota.
- d. Keputusan AROC dianggap sah apabila disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) anggota Komite Audit yang hadir dalam rapat.
- e. Rapat AROC dipimpin oleh Ketua Komite atau oleh anggota paling senior dalam hal Ketua tidak dapat hadir.
- f. Jika dianggap perlu, AROC memiliki hak untuk mengundang para ahli eksternal yang relevan ke dalam rapat dengan maksud untuk mendengarkan pendapat ahli mereka tentang hal-hal yang sedang dipertimbangkan.
- g. AROC secara memadai menyimpan catatan dari setiap pertemuannya dalam bentuk notulen, termasuk perbedaan pendapat (jika ada) dan ditandatangani oleh semua anggota AROC.

CHAPTER 4 MEETING, REPORTING AND BUDGETING

1. Meeting

- a. AROC holds regular meetings at least once every quarter. If deemed necessary, AROC meetings may also be held via video or teleconference or other similar facilities that allow all AROC members and other participants to participate in the Meeting.*
- b. If deemed necessary, for the purposes of an efficient and effective decision-making process, AROC may issue circular resolutions in lieu of a called and held AROC meeting, provided that such circular resolutions are signed by all AROC members.*
- c. AROC decisions will be discussed and made in meetings, which are held with prior notice and attended by at least 2/3 (two thirds) of the members.*
- d. AROC decisions are considered valid if approved by more than 1/2 (one half) of the Audit Committee members present at the meeting.*
- e. AROC meetings are chaired by the Committee Chairman or by the most senior member if the Chairman is unable to attend.*
- f. If deemed necessary, AROC has the right to invite relevant external experts into the meeting for the purpose of listening to their expert opinions on matters under consideration.*
- g. AROC adequately maintains records of each of its meetings in the form of minutes, including dissenting opinions (if any) and signed by all AROC members.*

2. Pelaporan

- a. AROC wajib melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil penugasannya termasuk melaporkan kegiatan, masalah - masalah yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris .
- b. AROC melaporkan secara teratur kepada Dewan Komisaris tentang kegiatannya, masalah yang dihadapi dan rekomendasinya tentang tindakan tindak lanjut.
- c. AROC melalui Dewan Komisaris wajib menyampaikan setiap tahun laporan pekerjaan dan pencapaiannya serta informasi terkait lainnya yang perlu disampaikan dalam Laporan Tahunan Perseroan.

3. Pembuatan Anggaran

- a. Sebelum akhir tahun fiskal masing-masing, AROC harus menyusun dan menyerahkan kepada Dewan Komisaris rencana kerja dan anggaran yang sepadan dengan peran dan tanggung jawabnya.
- b. Anggaran AROC merupakan bagian dari anggaran tahunan Dewan Komisaris.
- c. Administrasi AROC dijalankan untuk tujuan praktis oleh Kepala Audit Internal sejauh menyangkut pekerjaan audit.
- d. Setiap aset yang digunakan AROC dalam pekerjaannya terdaftar sebagai aset Perusahaan.
- e. Sekretaris Perusahaan akan membantu AROC dalam menyiapkan anggaran tersebut.

BAB 5 PROSES KERJA

Dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya, AROC dibantu oleh Sekretaris Perusahaan, sedangkan untuk aspek *assurance* terhadap operasional Perusahaan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta pengendalian internal yang memadai, AROC harus bekerja sama dengan fungsi Audit Internal dan Kepatuhan &; Manajemen Risiko Perusahaan.

Dalam mencapai target kerjanya, AROC menetapkan matriks kerjanya dengan fungsi-fungsi yang relevan seperti di bawah ini:

Symbol:

2. Reporting

- a. *AROC shall report to the Board of Commissioners regarding the results of its assignments, including reporting on activities, issues requiring the attention of the Board of Commissioners.*
- b. *AROC regularly reports on a quarterly basis to the Board of Commissioners on its activities and issues encountered and its recommendations on follow-up actions.*
- c. *AROC, through the Board of Commissioners, shall submit annually a report of its work and achievements and other relevant information to be included in the Company's Annual Report.*

3. Budgeting

- a. *Before the end of each fiscal year, AROC shall prepare and submit to the Board of Commissioners a work plan and budget commensurate with its roles and responsibilities.*
- b. *AROC budget is part of the annual budget of the Board of Commissioners.*
- c. *AROC administration is carried out for practical purposes by the Head of Internal Audit as far as audit work is concerned.*
- d. *Any assets used by the AROC in its work are registered as Company assets.*
- e. *The Corporate Secretary will assist AROC in preparing the budget*

CHAPTER 5 WORK PROCESS

In dispatching its role and responsibility, the AROC is assisted by a Corporate Secretary, while for assurance aspect of the Company's operations, compliance to the rules and regulations, as well as sufficient internal control, AROC shall cooperate with the Company's Internal Audit and Compliance & Risk Management functions.

In attaining its work target, AROC establishes its working matrix with those relevant functions as below:

Notes:

A = Accountable C = Contribute I = Inform P = Prepare AP = Approval	CS = Corporate Secretary IA = Internal Audit CRM = Compliance & Risk Management BOC = Board of Commissioners BOD = Board of Directors
---	---

Activities Kegiatan	CS	IA	CRM	AROC	BOC	BOD
1. <i>Setting up Work Plan/</i> Persiapan Rencana Kerja	P	C	C	A	AP	I
2. <i>Budgeting/</i> Anggaran	P	I	-	A	AP	I
3. <i>Regular meeting schedule including with external auditor/Jadwal rapat termasuk dengan auditor eksternal</i>	P	C	I	A	AP	I
4. <i>Business trip plan/</i> Rencana perjalanan dinas	P	C	C	A	AP	I
5. <i>Employ external advisory services/</i> Penggunaan jasa konsultasi dengan pihak external	P	I	I	A	AP	I
6. <i>Professional development (seminars, conference, training, etc.) /</i> Pengembangan profesiona (seminar. Konferensi, pelatihan dsb)	P	I	-	A	AP	C
7. <i>Reporting including Report for Company's Annual Report/</i> Pelaporan termasuk Laporan Tahunan Perusahaan	P	C	C	A	AP	C
8. <i>Review the AROC Charter/</i> Meninjau Piagam AROC	P	I	-	A	AP	I

BAB 6 EVALUASI KERJA

- 1) Kinerja AROC dievaluasi secara kolektif setiap tahun melalui penilaian mandiri dan hasilnya harus dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
- 2) Penilaian harus mencakup antara lain efektivitas aspek berikut:
 1. Komposisi dan kualifikasi komite.
 2. Kegiatan anggota.
 3. Administrasi rapat.
 4. Pertemuan dengan pihak-pihak terkait.
 5. Melakukan tugas pengawasan di bidang-bidang berikut:
 - a. Audit dan pengendalian internal.
 - b. Laporan keuangan dan pelaporan.

CHAPTER 6 PERFORMANCE EVALUATION

- 1) *Performance of AROC shall be evaluated collectively every year based on the self-assessment principle and the result shall be reported to the BOC.*
- 2) *The assessment shall cover among others the effectiveness of the following aspect:*
 1. *Composition and qualification of the committee.*
 2. *Members' activities.*
 3. *Meeting administration.*
 4. *Meetings with relevant parties.*
 5. *Performing the overseeing tasks in the following areas:*
 - a. *Internal audit and control.*

- c. Pengawasan risiko.
- d. Kepatuhan.
- e. Audit eksternal.
- f. Transaksi benturan kepentingan.
- g. Kesimpulan.

- b. *Financial statements and reporting.*
- c. *Risk oversight.*
- d. *Compliance.*
- e. *External audit.*
- f. *Conflict of interest transaction(s).*
- g. *Summary.*

3) Apabila diperlukan, kinerja AROC dapat dievaluasi oleh pihak ketiga independen atas persetujuan Dewan Komisaris Perusahaan.

3) *If deemed necessary, the performance of the AROC may be evaluated by an independent third party upon approval from the Company's Board of Commissioners.*

BAB 7 PENUTUP

Piagam AROC yang Direvisi ini akan berlaku sejak tanggal persetujuannya sebagaimana dinyatakan dalam halaman terakhir Piagam.

Dengan berlakunya Piagam AROC ini, maka Piagam AROC sebelumnya tertanggal 23 February 2021 tidak lagi berlaku.

Piagam AROC ini tersedia dalam situs Web Perusahaan dan akan ditinjau secara berkala untuk mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

**Disetujui oleh Dewan Komisaris
PT Indo Tambangraya Megah Tbk
24 Juni 2025**

CHAPTER 7 CLOSURE

This Revised AROC Charter will be effective from the date of its approval as stated in the last page of the Charter.

With the effectiveness of this AROC Charter, the previous AROC Charter dated February 23, 2021, is no longer valid.

This AROC Charter is available on the Company's website and will be regularly reviewed for improvement to comply with applicable laws and regulations.

***Approved by Board of Commissioners
PT Indo Tambangraya Megah Tbk
24 June 2025***

Halaman Tanda Tangan Direksi Dan Dewan Komisaris Tidak Diikutsertakan Dalam Dokumen Publik

The Board Signature Page Has Been Excluded from This Public Document