

PT. Indo-Rama Synthetics Tbk

Piagam Unit Internal Audit

I. Pendahuluan

Dalam rangka peningkatan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola Perusahaan berlandaskan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* maka PT. Indo-Rama Synthetics (“Perusahaan”) membangun suatu sistem pengendalian internal dengan membentuk suatu Unit Audit Internal.

Piagam Unit Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada Peraturan No. 56/POJK.04/2015 seperti yang dipersyaratkan dalam Surat Keputusan Ketua Dewan Komisaris Otoritas Jasa Keuangan tanggal 23 Desember 2015 tentang “Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal” dan ditetapkan sebagai landasan tertulis bagi Unit Audit Internal dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

II. Struktur dan Kedudukan Unit Audit Internal

- a) Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
- b) Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- c) Direktur Utama dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- d) Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- e) Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.

III. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

- a) Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
- b) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- 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 obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- e) Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- f) Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan,
- g) Bekerja sama dengan Komite Audit.
- h) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
- i) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan, disetujui dan ditugaskan oleh Direktur Utama.

IV. Wewenang Unit Audit Internal

- a) Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b) Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- c) Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- d) Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

V. Kode Etik Audit Internal

- a) Unit Audit Internal memiliki kode etik profesi yang mengacu kepada *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* dari *The Institute of Internal Auditors*. Auditor Internal wajib memegang teguh dan mematuhi kode etik ini dalam menjalankan tugasnya.

VI. Persyaratan Auditor Internal

- a) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif 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) Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
- f) Wajib mematuhi kode etik Audit Internal.
- g) Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- h) Memahami prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- i) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

VII. Pertanggungjawaban Unit Audit Internal

- a) Melaporkan secara periodik mengenai realisasi hasil audit dari target yang telah ditetapkan dalam rencana Audit Internal tahunan.
- b) Mengikuti dan melaporkan hasil tindak lanjut atas temuan-temuan audit untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan.
- c) Meningkatkan kualitas dan keahlian Auditor Internal secara berkesinambungan.

VIII. Pembatasan Jabatan Auditor Internal dari Aktivitas Operasional

Kepala Unit Audit Internal dan Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal tidak diperbolehkan memiliki tugas dan/atau jabatan rangkap dalam pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan dan Anak Perusahaan.

IX. Penutup

- a) Piagam Unit Audit Internal ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

- b) Piagam Unit Audit Internal ini akan ditinjau dan direview secara berkala untuk menyesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan.
- c) Piagam Unit Audit Internal ini ditetapkan oleh Direksi dan telah disetujui oleh Dewan Komisaris.

Jakarta, 29 Februari 2016

Direksi