



PT ASTRA AGRO LESTARI Tbk (“AAL”) (“PERUSAHAAN”)

PIAGAM KOMITE AUDIT

1. Tujuan dan Tugas Secara Keseluruhan

- a. Komite Audit (“KA”) Perusahaan adalah komite independen yang dibentuk oleh Dewan Komisaris (“DK”) dan bertanggung jawab kepada DK. Fungsi utamanya adalah untuk membantu DK dalam memenuhi tanggung jawab pengawasan terhadap metodologi dan proses dalam laporan keuangan, pengelolaan risiko, audit dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- b. Dalam menjalankan tugasnya, KA akan bekerja bersama-sama *Board of Directors* (“BOD”), Internal Audit (“IA”), *Risk Management* (“RM”), Corporate Legal dan Auditor Eksternal Perseroan.
- c. KA menjalankan tanggung jawab pengawasannya berdasarkan informasi yang diberikan oleh BOD, IA, RM, Corporate Legal dan Auditor Eksternal.
- d. KA melaksanakan fungsinya, termasuk melaksanakan instruksi yang diterima dari DK, sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku, terutama peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”) dan Bursa Efek Indonesia (“BEI”).

2. Peran dan Tanggung Jawab

- a. KA memberikan pengawasan atas hal-hal berikut ini:
 - i. Laporan Keuangan – kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan Perusahaan yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk tindak lanjut keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian KA;
 - ii. Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal – kecukupan proses untuk mengidentifikasi dan memitigasi risiko keuangan dan bisnis;
 - iii. Aktivitas Asurans – rencana dan hasil dari aktivitas yang dilakukan oleh RM, IA dan Auditor Eksternal untuk menilai apakah risiko utama telah dicakup dengan tepat dan dievaluasi berdasarkan performa pekerjaan mereka;
 - iv. Objektivitas dan Independensi – objektivitas dan independensi Auditor Internal dan Eksternal;
 - v. Aspek Hukum – proses dan pelaporan kasus hukum signifikan yang ada di PT Astra Agro Lestari Tbk dan anak perusahaan; dan
 - vi. Kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang terkait, serta Kode Etik Perusahaan.
- b. KA memiliki tanggung jawab pelaporan yang mencakup:
 - i. Laporan tertulis kepada DK sedikitnya satu kali setiap kuartal yang berisi rincian kegiatan KA, rekomendasi untuk tindak lanjut dan paparan hal-hal signifikan yang perlu diketahui oleh DK;
 - ii. Memberikan rekomendasi kepada DK mengenai penunjukan Auditor Eksternal dengan mempertimbangkan cakupan pekerjaan, independensi dan biaya jasa audit;



- iii. Memastikan bahwa Direksi telah mengambil langkah-langkah yang tepat terkait isu-isu yang dijabarkan dalam laporan KA sebelumnya dan melaporkan ketidaksesuaian signifikan dari pihak terkait untuk menindaklanjuti hal-hal tersebut kepada DK; dan
- iv. Menyiapkan laporan untuk disertakan ke dalam Laporan Tahunan berisi rincian kegiatan KA yang mengungkap antara lain:
 - Pelanggaran signifikan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku;
 - Kesalahan signifikan atau pengungkapan yang tidak wajar dalam laporan keuangan;
 - Ketidacukupan sistem manajemen risiko atau pengendalian internal;
 - Kurang memadainya independensi Auditor Eksternal atau Internal;
 - Perbedaan pendapat yang signifikan antara Manajemen dan Auditor Eksternal;
 - Setiap hal yang berpotensi menjadi konflik kepentingan yang signifikan yang diidentifikasi oleh KA selama periode pengkajiannya; dan
 - Penyediaan Laporan Khusus kepada Dewan Komisaris sebagaimana diperlukan.

3. Wewenang

- a. Dewan Komisaris memberikan kewenangan kepada KA untuk melakukan investigasi atas kegiatan apa pun yang berada di dalam lingkup tanggung jawabnya. KA dapat setiap saat mencari serta meminta informasi yang diperlukan kepada:
 - i. Setiap karyawan (dan semua karyawan yang sudah menerima arahan dari BOD untuk menanggapi permintaan informasi dari KA); dan
 - ii. Pihak eksternal yang relevan.
- b. KA menerima laporan-laporan berikut ini:
 - i. Laporan keuangan kuartalan dan tahunan;
 - ii. Laporan per kuartal dari RM;
 - iii. Laporan per kuartal dari IA – rangkuman dari aktivitas internal audit dan temuan signifikan dalam lingkup Perseroan dan anak perusahaan;
 - iv. Laporan kuartalan dari Corporate Legal – ringkasan kasus hukum yang signifikan dan/atau peristiwa ketidakpatuhan hukum yang signifikan, yang ditemukan di PT Astra Agro Lestari Tbk dan anak perusahaan, serta pelanggaran signifikan terhadap Kode Etik Perusahaan;
 - v. Keputusan peraturan perundangan signifikan yang memiliki relevansi untuk KA; dan
 - vi. Laporan atau informasi lain yang mungkin diperlukan oleh KA.Format laporan-laporan di atas akan dievaluasi dan disepakati secara berkala dengan pemberi laporan.
- c. Berdasarkan konsultasi dan persetujuan dari DK, KA dapat meminta nasihat legal maupun nasihat profesional lainnya terkait isu-isu yang relevan dengan Perusahaan; biaya wajar yang timbul dari pemberian nasihat tersebut ditanggung oleh Perusahaan.

4. Organisasi

a. Keanggotaan

- i. Keanggotaan dan persyaratan keanggotaan KA harus setidaknya mematuhi peraturan yang berlaku dari OJK dan Bursa Efek Indonesia yang diperbarui secara berkala.
- ii. KA diketuai oleh seorang Komisaris Independen dan ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
- iii. Minimal satu anggota KA harus memiliki pengalaman dalam bidang akuntansi dan keuangan, pernah menjabat sebagai karyawan senior (Chief Executive, Direktur Keuangan, atau posisi senior lainnya) dengan tanggung jawab pengawasan keuangan.
- iv. DK Berhak mengusulkan, menunjuk dan memberhentikan anggota KA. Pengunduran diri sebagai anggota KA harus dibuat secara tertulis pada DK selambat-lambatnya sebulan sebelum tanggal efektif.
- v. Masa jabatan anggota KA akan berakhir bersamaan dengan akhir masa jabatan anggota DK yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu periode berikutnya.
- vi. Dalam kondisi salah satu anggota KA tidak bisa melaksanakan tugasnya untuk alasan apapun, yang mengurangi anggota KA kurang dari tiga, DK akan menunjuk anggota KA independen sementara dalam periode maksimal 6 (enam) bulan sambil menunggu pemilihan dan penunjukan anggota tetap penggantinya.

b. Rapat

- i. KA mengadakan rapat sekurang-kurangnya secara kuartalan. Agenda formal dan lokasi pertemuan termasuk keterangan mengenai isu-isu utama akan disampaikan sebelum hari diselenggarakannya rapat.
- ii. KA dapat mengundang pihak-pihak terkait untuk menghadiri rapat KA sejauh dianggap perlu.
- iii. Jika diperlukan, KA dapat melakukan pertemuan terpisah dengan IA, RM, Corporate Legal, Auditor Eksternal dan pihak terkait lainnya dalam Perusahaan.
- iv. Seluruh proses, termasuk perbedaan pendapat, didokumentasikan dalam risalah rapat. Risalah rapat ditandatangani oleh seluruh anggota KA dan didistribusikan kepada KA dan DK.
- v. Kuorum dalam seluruh pertemuan adalah minimal 2/3 anggota KA. Jika kuorum tidak terpenuhi maka pertemuan akan ditunda. Keputusan diambil jika setelah disetujui lebih $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota KA.
- vi. Keputusan KA dibuat berdasarkan musyawarah dan mufakat.

5. Perubahan Terhadap Piagam dan Kinerja Komite Audit

a. Komite Audit akan:

- i. Mengkaji dan memperbarui Piagam KA sebagaimana dianggap perlu dan mendapatkan persetujuan DK atas perubahan yang dibuat; dan
 - ii. Mengevaluasi kinerja KA bersama DK secara berkala.
- b. Apabila sebagian atau seluruh isi Piagam ini bertentangan dengan Peraturan Pemerintah terkait, maka ketentuan yang berlaku adalah yang diterapkan oleh Peraturan Pemerintah.



6. Lain-lain

- a.** KA Diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan terkait seluruh informasi dan data dalam Perusahaan dan anak perusahaannya yang diberikan atau diterima oleh KA.
- b.** KA harus melaksanakan tugasnya sesuai dengan Kode Etik PT Astra Agro Lestari Tbk.