

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT BANK CHINA CONSTRUCTION BANK INDONESIA TBK.	INTERNAL AUDIT CHARTER PT BANK CHINA CONSTRUCTION BANK INDONESIA TBK.
I. PENDAHULUAN	I. INTRODUCTION
Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT. Bank China Construction Bank Indonesia, serta memberikan landasan dan pedoman bagi Internal Audit (IA) yang merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern, maka perlu ditetapkan Internal Audit Charter. Internal Audit Charter disusun berdasarkan ketentuan regulator mengenai Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum dan Global Internal Audit Standards (GIAS) dari The Institute of Internal Auditor (IIA).	In order to maintain and secure business activities in accordance with the vision and mission of PT. Bank China Construction Bank Indonesia, as well as providing a foundation and guidelines for Internal Audit (IA) which is part of the Internal Control System, it is necessary to establish an Internal Audit Charter. The Internal Audit Charter is prepared based on regulatory provisions regarding the Implementation of the Internal Audit Function in Commercial Banks and Global Internal Audit Standards (GIAS) from The Institute of Internal Auditors (IIA).
II. VISI DAN MISI	II. VISION AND MISSION
VISI Menjadi mitra bisnis strategis yang andal serta advisor terpercaya bagi Bank. MISI Membantu manajemen mencapai visi Bank dengan melaksanakan kegiatan asurans dan <i>advisory</i> serta meningkatkan kemampuan perusahaan untuk menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai dengan memberikan asurans, saran, wawasan, dan pandangan ke depan yang independen, berbasis risiko, dan obyektif kepada Dewan Komisaris dan Direksi.	VISION To become reliable strategic business partner as well as trusted advisor for the Bank. MISSION Helping management achieve the Bank's vision by carrying out assurance & advisory activities and strengthens the organization's ability to create, protect, and sustain value by providing the board and management with independent, risk-based, and objective assurance, advice, insight, and foresight.
III. FUNGSI AUDIT INTERNAL	III. INTERNAL AUDIT FUNCTIONS
1. Membantu Manajemen dalam mencapai tujuan CCB Indonesia dengan memberikan asurans yang independen dan obyektif, serta <i>advisory</i> bernilai tambah; 2. Mengevaluasi ketepatan desain dan efektivitas operasi pengendalian internal, manajemen risiko, serta proses governansi korporat melalui pendekatan audit berbasis risiko;	1. To assist Management in achieving CCB Indonesia's goals by providing independent and objective assurance, and added value advisory; 2. To evaluate internal control design appropriateness and operational effectiveness, risk management and governance process through the application of a risk-based audit;

3. Mengelola aktivitas Audit Internal secara efektif dan efisien; 4. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.	3. Manage IA activities effectively and efficiently; 4. Optimize the use of information and technology.
IV. RUANG LINGKUP AUDIT INTERNAL	IV. INTERNAL AUDIT SCOPE
Ruang lingkup kegiatan Audit Internal mencakup pemeriksaan dan evaluasi terhadap: 1. Manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses governansi telah dilaksanakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan CCB Indonesia; 2. Kualitas kinerja organisasi dan aset-aset CCB Indonesia; 3. Keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data; 4. Kepatuhan terhadap kebijakan, standar, prosedur, hukum serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan Manajemen telah mengambil langkah yang tepat untuk mengatasi defisiensi pengendalian.	The scope of IA activities include review and evaluation regarding: 1. Risk management, internal control, and governance processes have been conducted effectively and efficiently to achieve the CCB Indonesia's goals; 2. The quality of CCB Indonesia's performance and assets; 3. Reliability, effectiveness, integrity of information management processes and systems, including the relevance, accuracy, completeness, availability, and confidentiality of data; 4. Compliance with applicable policies, standards, procedure, laws and regulation, and whether Management has taken the right steps to overcome the control weaknesses.
V. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL	V. INTERNAL AUDIT STUCTURE AND POSITION
1. Divisi Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal; 2. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit; 3. Kepala Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama; 4. Kepala Audit Internal bertanggung jawab secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Hal ini untuk mendukung independensi, memastikan kelancaran peran dan tanggung jawab Kepala	1. Internal Audit Division is led by the Head of Internal Audit; 2. Head of Internal Audit is appointed and dismissed by President Director with approval from Board of Commissioners by considering recommendation from Audit Committee; 3. Head of Internal Audit is directly responsible to President Director; 4. Head of Internal Audit Unit is functionally responsible to Board of Commissioners through Audit Committee. This is to support independencies, to ensure the fluency of roles and responsibilities of Head of Internal

Audit Internal, serta memastikan tindak lanjut atas rekomendasi Audit Internal; 5. Semua Auditor Internal bertanggung jawab kepada Kepala Audit Internal.	Audit, and to ensure to follow-up on IA recommendations; 5. All Internal Auditors are responsible to Head of Internal Audit.
VI. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL	VI. INTERNAL AUDIT ROLES AND RESPONSIBILITIES
Audit Internal bertugas dalam: a. Membantu peran Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara membuat perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan tindak lanjut hasil audit; Dalam mengembangkan rencana audit, Audit Internal harus mempertimbangkan ruang lingkup pekerjaan pihak lain, sebagaimana mestinya, dengan tujuan dapat menetapkan cakupan audit yang optimal; b. Membuat rencana audit tahunan dengan metodologi berbasis risiko yang tepat, termasuk risiko dan pengendalian yang diidentifikasi oleh Manajemen, dan menyerahkan rencana tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk dievaluasi dan disetujui setiap tahun; c. Mengidentifikasi isu-isu signifikan dan potensi risiko di masa yang akan datang yang dapat berdampak risiko pada CCB Indonesia; d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan Manajemen, untuk meningkatkan pengendalian internal dan mencegah terjadinya kerugian pada CCB Indonesia, serta meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana; e. Memberikan jasa <i>advisory</i> terkait governansi, manajemen risiko, dan pengendalian internal. Audit Internal bertanggung jawab untuk:	The roles of Internal Audit are: a. Assisting President Director and Board of Commissioners in their oversight responsibilities by planning, implementing, and monitoring audit results; In developing the audit plan, IA shall consider the scope of work of other parties, as appropriate, for the purpose of providing optimal audit coverage at a reasonable overall costs; b. Developing an annual audit plan using appropriate risk-based methodologies, including risks and controls identified by the Management, and submit the plan to President Director and Board of Commissioners through Audit Committee to be evaluated and approved every year; c. Identifying significant issues and potential risks in the future that may have an risk impact on CCB Indonesia; d. Recommending suggestions for improvements and providing objective information about the activities reviewed at all levels of Management in order to improve internal control, prevent losses to CCB Indonesia, and increase efficiency of resources and funds use; e. Providing governance, risk management, and internal control advisory services. IA has the responsibility to:

a. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan manajemen risiko; b. Melaksanakan audit sesuai dengan rencana Audit Internal yang disetujui, termasuk melakukan pemeriksaan <i>ad-hoc</i> sesuai dengan kebutuhan, berupa inspeksi, investigasi, pemeriksaan khusus atau reviu yang dapat diminta sewaktu-waktu oleh Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit. Audit Internal bertanggung jawab untuk melaksanakan diskusi dengan pegawai terkait serta menyampaikan hasilnya kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan; c. Menjaga kompetensi dan profesionalitas tim Audit Internal dari aspek pengetahuan, keterampilan, pengalaman yang diperlukan dalam menjalankan tugasnya, serta sertifikasi profesi untuk memenuhi persyaratan pemangku kepentingan; d. Melaporkan hasil audit termasuk tetapi tidak terbatas pada peluang untuk meningkatkan pengendalian manajemen, profitabilitas, dan citra CCB Indonesia, dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Manajemen terkait dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan; e. Membantu investigasi atas <i>whistleblowing</i> di CCB Indonesia bekerja sama dengan Unit <i>Anti-Fraud</i> dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit; f. Melaporkan pelaksanaan rencana audit dan pokok-pokok hasil audit kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) setiap semester, serta menyampaikan tembusannya kepada Direktur Kepatuhan;	a. Review and evaluate the implementation of internal control and risk management; b. Conduct audits in accordance with the approved IA plan, including as appropriate to perform ad-hoc appraisals, inspections, investigations, examinations or reviews that may be requested by President Director, Board of Commissioners, Audit Committee from time to time. IA shall hold discussion with relevant managers and employee as well as notify the results to President Director, Board of Commissioners through Audit Committee with a copy to Compliance Director; c. Maintain a professional IA team with the necessary knowledge, skills, experience, and professional certifications to perform the duties, meet stakeholder's expectation; d. Report audit results, including but not limited to opportunities to improve management control, profitability, and CCB Indonesia image, and submit report to President Director, Board of Commissioners, Audit Committee and related Management with a copy to Compliance Director; e. Assist in the investigation of whistleblowing within CCB Indonesia in collaboration with Anti-Fraud Unit and report the findings to President Director, Board of Commissioners through Audit Committee; f. Report to Otoritas Jasa Keuangan (OJK) on realization of audit plan and summary of audit results at semester basis, with a copy to Compliance Director;
--	---

g. Menyusun program untuk mengevaluasi kualitas kegiatan Audit Internal yang dilakukan.	g. Set a program to evaluate the quality of the Internal Audit activities performed.
VII. WEWENANG AUDIT INTERNAL	VII. INTERNAL AUDIT AUTHORITIES
1. Berwenang dalam melakukan reviu di semua area pada CCB Indonesia sebagaimana ditentukan oleh Piagam Audit Internal atau sesuai dengan arahan Direktur Utama, Dewan Komisaris, atau Komite Audit; dan Audit Internal dapat melakukan akses yang luas bebas tidak terbatas pada dokumen catatan, properti, personel dan hal lainnya terkait dengan penugasan audit; 2. Berwenang dalam melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit; 3. Berwenang dalam mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit; 4. Berwenang dalam melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal; 5. Berwenang mengikuti rapat yang bersifat strategis; 6. Berwenang untuk mengalokasikan sumber daya, menentukan subjek, frekuensi, ruang lingkup kerja, dan mengaplikasikan teknik yang sesuai untuk mencapai tujuan audit; 7. Berwenang untuk mendapatkan bantuan dari personel unit yang diaudit, serta bantuan khusus lainnya apabila diperlukan baik dari dalam maupun luar CCB Indonesia; 8. Berwenang untuk mendapatkan informasi secara tertulis dari seluruh <i>auditable</i> unit, mengenai perkembangan, perubahan, penyusunan kembali atau restrukturisasi atas bisnis, operasional, dan peraturan yang berlaku. Hal ini termasuk namun tidak terbatas pada:	1. Authorized to conduct review of all areas of CCB Indonesia as described in this Charter or as directed by President Director, Board of Commissioners, or Audit Committee; and Internal Audit is granted access to all records, properties, and personnel, as well as freedom to work without restriction; 2. Authorized to communicate with the Directors, Board of Commissioners, and Audit Committee directly; 3. Authorized to hold regular and incidental meetings with the Directors, Board of Commissioners and Audit Committee; 4. Authorized to coordinate its activities with the activities of external auditors; 5. Authorized to attend strategic meetings; 6. Authorized to allocate resources, select subjects, set frequency, determine scopes of work and apply the techniques required to accomplish audit objectives; 7. Authorized to obtain the necessary assistance of personnel in units, as well as other specialised services from within or outside CCB Indonesia; 8. Authorized to obtain written information about developments, changes, realignment or restructuring of business, operations, and applicable regulations from all auditable units. These should include, but are not limited to:

a. Perubahan fungsi dan struktur pada organisasi; b. Pengadaan unit kerja bisnis yang baru; c. Pengenalan produk dan jasa layanan baru dan pelaksanaan inisiatif bisnis baru. 9. Audit Internal tidak berwenang untuk: a. Menginisiasi dan menyetujui transaksi akuntansi untuk kepentingan Audit Internal; b. Mengarahkan kegiatan karyawan CCB Indonesia yang tidak dipekerjakan oleh Audit Internal, kecuali karyawan tersebut secara jelas ditugaskan sebagai tim Audit Internal.	a. Changes in functions and organizational structures; b. Establishment of new business units; c. Introduction of new products and services, as well as the launch of new business initiatives. 9. Internal Audit is not authorized to: a. Initiate and approve external accounting transactions that are related to Internal Audit; b. Direct the activities of any CCB Indonesia employees which are not employed by Internal Audit, unless such employees have been appropriately assigned to Internal Audit.
VIII. KODE ETIK AUDIT INTERNAL	VIII. INTERNAL AUDIT CODE OF ETHICS
Dalam menjalankan perannya, Kepala Audit Internal dan Auditor Internal harus mematuhi Kode Etik CCB Indonesia dan Kode Etik Audit Internal yang dibentuk sesuai dengan Global Internal Audit Standards (GIAS). 1. Mendemonstrasikan Integritas Integritas Auditor Internal membangun kepercayaan dan dengan demikian berkeyakinan atas penilaian yang diberikannya. 2. Menjaga Objektivitas Auditor Internal harus menunjukkan objektivitas profesional yang tinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi mengenai aktivitas atau proses yang diaudit. Auditor Internal melakukan penilaian yang seimbang terhadap semua fakta relevan yang ada tanpa terpengaruh kepentingan sendiri ataupun orang lain. 3. Mendemonstrasikan Kompetensi Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang	In performing its roles, Head of Internal Audit and Internal Auditors should abide to Code of Ethics of CCB Indonesia as well as Code of Ethics of Internal Audit which are established in accordance with Global Internal Audit Standards (GIAS). 1. Demonstrate Integrity The integrity of Internal Auditors establishes trust and thus provides the basis for reliance on their judgment. 2. Maintain Objectivity Internal Auditors must exhibit the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating and communicating information regarding the activity or process being audited. 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 judgment. 3. Demonstrate Competency Internal Auditors shall apply the knowledge, skills, and experience needed

diperlukan dalam memberikan jasa-jasa Audit Internal. 4. Melaksanakan Kecermatan Profesional Auditor Internal menerapkan kecermatan profesional dengan menilai sifat, keadaan, dan persyaratan jasa yang akan diberikan. 5. Menjaga Kerahasiaan Auditor Internal harus menjaga kerahasiaan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tersebut di luar batas kewenangannya, kecuali sesuai dengan kebijakan terkait pemberian informasi atau data atau dokumen kepada pihak luar.	in the performance of Internal Audit services. 4. Exercise Due Professional Care Internal auditors must exercise due professional care by assessing the nature, circumstances, and requirements of the services to be provided. 5. Maintain Confidentiality Internal Auditors shall keep secrecy of any information received and have no rights to disclose without any appropriate authority unless in accordance with information or data or document disclosure to third party policy.
IX. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL	IX. REQUIREMENTS OF THE INTERNAL AUDITORS
1. Berintegritas dan berperilaku profesional, independen, kompeten, jujur, tekun, loyal, dan objektif dalam menjalankan perannya; 2. Berpengetahuan dan berpengalaman dengan standar, prosedur, dan teknik audit serta keahlian yang relevan dengan bidang tugasnya dan bersedia mengembangkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus; 3. Berpengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perbankan dan pasar modal; 4. Berkecakapan dalam berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif; 5. Berkomitmen mematuhi Kode Etik Audit Internal dan standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal; 6. Berkewajiban menjaga kerahasiaan informasi dan data CCB Indonesia yang terkait dengan pelaksanaan tugas Audit Internal, kecuali yang diwajibkan berdasarkan peraturan	1. Possess integrity and have professional attitude, independent, competent, honest, diligent, loyal, and objective in conducting their roles; 2. Possess proficiency and experience with audit standards, procedures, and techniques, as well as skills relevant to engagements, and be willing to continuously develop knowledge, skills, and professional competencies; 3. Have the knowledge of legislation in the field of banking and capital market; 4. Have the skill to interact and communicate effectively both verbally and in writing; 5. Able to comply with professional standards issued by the Internal Audit association and Internal Audit Code of Ethics; 6. Obligated to maintain the confidentiality of information and data related to the implementation of Internal Audit tasks, unless required by laws, regulations and/or court decisions;

perundang-undangan atau putusan pengadilan; 7. Berkemampuan dalam memahami prinsip governansi korporat yang baik dan manajemen risiko.	7. Good understanding of the principle of good corporate governance and risk management.
X. PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERNAL	X. DOUBLE DUTIES AND ROLES OF INTERNAL AUDITOR
Auditor Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Bank.	Internal Auditors are prohibited from concurrently assigning duties and positions to the operational activities of the Bank.
XI. PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERNAL	XI. USE OF EXTERNAL EXPERT
1. Fungsi Audit Internal tidak boleh diserahkan pelaksanaannya secara keseluruhan kepada pihak eksternal, kecuali untuk beberapa pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus tertentu; 2. CCB Indonesia dapat menggunakan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan Audit Internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara, dengan memperhatikan ketentuan berikut ini: a. Terselenggara alih pengetahuan antara pihak eksternal kepada tim Audit Internal; b. Harus dijelaskan kepada regulator atau Otoritas Jasa Keuangan (OJK) alasan pelaksanaan pekerjaan Audit Internal dialihdayakan pada pihak ketiga; c. Independensi dan objektivitas fungsi Audit Internal tidak terpengaruh; d. Pihak eksternal mematuhi Piagam Audit Internal CCB Indonesia; e. Audit Internal harus memantau pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak eksternal berdasarkan perjanjian kerja yang telah disepakati. 3. Penggunaan jasa pihak eksternal yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk:	1. The implementation of Internal Audit function may not be delegated entirely to third parties or outsourced, except for specific jobs requiring specialized skills; 2. CCB Indonesia may use external services to conduct temporary Internal Audit that require special expertise, subject to the following conditions: a. Transfer of knowledge between external parties to the Internal Audit team; b. The financial service authority or Otoritas Jasa Keuangan (OJK) should be informed of the reasons why Internal Audit work is outsourced to a third party; c. The independence and objectivity of Internal Audit Function shall not be jeopardized; d. External parties comply with Internal Audit Charter of CCB Indonesia; e. Internal Audit should oversee work performed by external parties in accordance with the terms of the contract. 3. The use of temporary external services can be excluded for:

a. Penggunaan jasa pihak eksternal terkait teknologi informasi; dan/atau; b. Penggunaan jasa eksternal untuk hal lain berdasarkan persetujuan regulator.	a. Use of external services related to information technology; and/or b. Use of external services for other matters based on the approval of the regulator.
XII. INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS	XII. INDEPENDENCE AND OBJECTIVITY
Fungsi Audit Internal harus bersifat independen dan staf Audit Internal harus bersikap objektif dalam melaksanakan tugasnya. Independen a. Untuk menjaga independensi Audit Internal, staf Audit Internal harus melapor kepada Kepala Audit Internal, yang bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama dan secara tidak langsung kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit; b. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama CCB Indonesia atas persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit dan setiap pengangkatan dan pemberhentiannya dilaporkan kepada pihak regulator; c. Kepala Audit Internal atas inisiatifnya dan secara rutin mempunyai kewenangan untuk berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit; d. Anggaran remunerasi tahunan dan penghargaan kinerja secara keseluruhan dari Divisi Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris setelah mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit; e. Audit Internal tidak mempunyai peran, wewenang, dan tanggung jawab atas operasional yang diaudit. Hal ini diperlukan agar Audit Internal dapat membuat penilaian, memberikan opini dan rekomendasi yang menyeluruh;	IA function must be independent and Internal Auditors must be objective in performing their work. Independence a. To provide for the independence of IA, its personnels report to Head of Internal Audit, who reports to President Director with dotted line to Board of Commissioners through Audit Committee; b. The Head of Internal Audit, shall be appointed and dismissed by President Director of CCB Indonesia, subject to approval from Board of Commissioners by considering recommendation from Audit Committee, and any such appointment and dismissal shall be reported to regulator; c. The Head of Internal Audit shall, on their own initiative and on a regular basis, communicate directly to President Director and Board of Commissioners through Audit Committee; d. The overall annual remuneration and performance-based compensation of IA Division is determined by President Director with approval of Board of Commissioners after considering the recommendation from Audit Committee; e. Internal Audit has no line of roles, authority, and responsibility over any of the operations they audit. This is necessary for Internal Audit to exercise judgment, express opinions and present recommendations impartially;

f. Audit Internal akan memberikan <i>rating</i> audit setelah melakukan pemeriksaan pada <i>auditable unit</i>; g. Fungsi Audit Internal harus dikaji ulang oleh pihak independen sekurang-kurangnya sekali dalam tiga tahun. Kaji ulang dapat dilakukan oleh pihak eksternal yang independen; h. Independensi dari fungsi Audit Internal seharusnya tidak membatasi Direksi meminta masukan mengenai risiko dan pengendalian internal, namun pengembangan dan implementasi dari pengendalian internal tetap menjadi tanggung jawab Manajemen. Objektivitas a. Audit Internal harus objektif dan tidak memihak dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, setiap kegiatan akan diupayakan menghindari pertentangan kepentingan. Penugasan staf harus dirotasi secara berkala dan staf yang direkrut dari internal tidak diperkenankan melakukan kegiatan audit yang berhubungan langsung dengan tugas dan tanggung jawab sebelumnya dalam satu tahun ke depan; b. Audit Internal tidak terlibat dalam memutuskan atau menerapkan langkah-langkah pengendalian internal. Akan tetapi dapat memberikan rekomendasi untuk memperkuat pengendalian internal; c. Dalam hal diperlukan keahlian khusus dari pihak eksternal atau dari pihak internal (dari Unit Bisnis sebagai <i>guest auditor</i>). Audit Internal harus memastikan cakupan yang tepat, kecukupan pembagian informasi, pengawasan, koordinasi aktivitas-aktivitas, dan alih pengetahuan yang memadai. Audit Internal harus memastikan independensi dan objektivitas tenaga ahli eksternal dan <i>guest auditor</i> dalam melakukan aktivitas Audit Internal.	f. Internal Audit will provide an audit rating following the audit of auditable unit; g. The Internal Audit function shall be subject to independent review at least once every three years. This review can be carried out by the independent external party; h. The independence of Internal Audit function should not prevent Directors from requesting Internal Audit's inputs on matters related to risk and internal controls; however, the development and implementation of internal controls should remain the responsibility of management. Objectivity a. Internal Audit shall be objective and impartial in performing assignments. Accordingly, every effort shall be made to avoid conflict of interest. Staff assignment should be rotated periodically and internally recruited staff shall not participate in any audit activities that is directly related to his/her last role for the next one year; b. Internal Auditors shall not be involved in deciding or implementing internal control measures. However, they may provide recommendations to strengthen internal controls; c. In the event that special expertise from external party or internal party (from Business Unit as guest auditors). Internal Audit should ensure that there is proper coverage, adequate sharing of information, oversight, coordination of activities, and knowledge transfer. Internal Audit should ensure the independence and objectivity of the external party and guest auditors in performing Internal Audit activities.
--	--

XIII. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA AUDIT INTERNAL	XIII. RESPONSIBILITY AND ACCOUNTABILITY HEAD OF INTERNAL AUDIT
Dalam menjalankan perannya, Kepala Audit Internal harus bertanggung jawab, memiliki kompetensi dan kemampuan dalam memimpin fungsi Audit Internal yang independen dan objektif. Kepala Audit Internal bertanggung jawab untuk: 1. Memastikan pelaksanaan fungsi Audit Internal sesuai dengan Global Internal Audit Standards (GIAS); 2. Memilih modal manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas dan memastikan seluruh staf Audit Internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan dan pelatihan lain sesuai dengan kompleksitas dan kegiatan usaha CCB Indonesia; 3. Memberikan evaluasi kinerja staf Audit Internal secara tertulis dan transparan; dan Kepala Audit Internal memperoleh penilaian kinerja dari Direktur Utama dan Komite Audit secara tertulis dan transparan; 4. Melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) setidaknya setahun sekali; 5. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Internal secara periodik; 6. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi Audit Internal dan memastikan pelaksanaannya sesuai dengan rencana; 7. Melaporkan isu yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat; 8. Memantau tindakan perbaikan atas isu yang signifikan dan melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur Kepatuhan.	In performing their role, Head of Internal Audit must be accountable, competent, and capable of leading an independent and objective Internal Audit function. Head of Internal Audit is responsible for: 1. Ensuring that the Internal Audit function is conducted in accordance with the Global Internal Audit Standards (GIAS); 2. Selecting competent human capital in accordance with the needs in performing the tasks, and ensuring that all Internal Audit personnel continuously develop professional competencies and other training in line with CCB Indonesia's complexity and business activities; 3. Evaluating the performance of Internal Audit staff in written and transparent manner; and Head of Internal Audit will receive the performance evaluation from President Director and Audit Committee in written and transparent manner; 4. Head of Internal Audit responsible to have communication with Otoritas Jasa Keuangan (OJK) at least once a year; 5. Formalizing and reviewing the Internal Audit Charter on a regular basis; 6. Establishing an annual audit plan and budget allocation for the implementation of the Internal Audit function, and ensuring that it is conducted in accordance with the plan; 7. Reporting significant issues to the Directors to take immediate corrective actions; 8. Monitoring corrective actions for significant issues, and report the results of the monitoring to the Directors and Board of Commissioners, with a copy to the Audit Committee and Compliance Director.

XIV. PRINSIP POKOK PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL	XIV. CORE PRINCIPLES FOR THE PROFESSIONAL PRACTICE OF INTERNAL AUDITING
Prinsip pokok praktik profesional Audit Internal adalah: 1. Mendemonstrasikan integritas; 2. Menjaga Objektivitas; 3. Mendemonstrasikan Kompetensi; 4. Melaksanakan Kecermatan Profesional 5. Menjaga Kerahasiaan; 6. Mendapatkan pengesahan dari Dewan Komisaris; 7. Menempati posisi independen; 8. Diawasi oleh Dewan Komisaris; 9. Merencanakan secara strategis kegiatan; 10. Mengelola Sumber Daya; 11. Melakukan Komunikasi Secara Efektif; 12. Meningkatkan Kualitas; 13. Merencanakan Penugasan Secara Efektif; 14. Melaksanaan Penugasan; 15. Mengkomunikasikan Hasil Penugasan dan Memantau Tindak Lanjut.	The core principles for professional practice of Internal Audit are: 1. Demonstrate integrity; 2. Maintain Objectivity; 3. Demonstrate Competency; 4. Exercise Due Professional Care; 5. Maintain Confidentiality; 6. Authorized by the Board; 7. Positioned Independently; 8. Overseen by the Board; 9. Plan Strategically; 10. Manage Resources; 11. Communicate Effectively; 12. Enhance Quality; 13. Plan Engagements Effectively; 14. Conduct Engagement Work; 15. Communicate Engagement Results and Monitor Action Plans.
XV. KOORDINASI FUNGSI AUDIT INTERNAL DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN	XV. COORDINATION OF AUDIT FUNCTION WITH LEGAL EXPERTS OR EXTERNAL AUDITORS
Audit Internal Melakukan kerja sama dan koordinasi dengan fungsi pengendalian dan monitoring lainnya (Risk Management, Compliance, Legal, Unit Anti-Fraud) ataupun pihak eksternal (ahli hukum dan audit eksternal) agar dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan antara lain melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.	Internal Audit Cooperate and coordinate with other control and monitoring functions (Risk Management, Compliance, Legal, Anti-Fraud Unit) or external parties (Legal Experts and External Audit) so that audit results can be achieved comprehensive and optimal. Coordination can be carried out, among other things, through periodic meetings to discuss matters that are considered important for both parties.
XVI. PEMBATASAN AUDIT INTERNAL	XVI. INTERNAL AUDIT LIMITATION

1. Audit Internal perlu memperhatikan aspek independensi dimana: a. Terdapat pemisahan antara staf Audit Internal; yang memberikan jasa <i>advisory</i> atas suatu area dengan staf Audit Internal yang melakukan audit terhadap area dimaksud; dan b. Terdapat pengungkapan bahwa hasil <i>advisory</i> tidak memengaruhi objektivitas Audit Internal. 2. Kebijakan pembatasan penugasan dan masa tunggu atau <i>cooling-off</i> bagi staf Audit Internal dan pihak eksternal yaitu sebagai berikut: a. Pemimpin tim audit yang telah melakukan penugasan tiga siklus audit (sesuai dengan tingkat risiko unit terkait) secara berturut-turut pada area tertentu harus melewati masa tunggu satu siklus audit sebelum ditugaskan kembali menjadi pemimpin tim audit pada area tersebut, tetapi pengetahuan dan pengalamannya dapat digunakan untuk kepentingan penugasan tersebut; b. Bagi staf Audit Internal baru yang direkrut dari unit tertentu harus melewati masa tunggu satu siklus audit sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya; c. Penggunaan pihak eksternal yang telah melakukan penugasan dua siklus audit pada area tertentu harus melewati masa tunggu satu siklus audit.	1. Internal Audit should pay attention to the aspect of independence in which: a. There is separation between Internal Audit personnel who provide advisory services of area and Internal Audit personnel conducting audits of that area; and b. There is disclosure that the results of advisory do not affect the objectivity of Internal Audit. 2. The policy of limiting assignments and cooling-off period for Internal Audit personnel and external parties are as follows: a. Team Leader who has completed three audit cycles (according to the risk level of the related unit) in a row must pass a one-cycle audit period before being re-assigned as the area's lead reviewer, but the lead reviewer's knowledge and experience can be used appropriately for the importance of the assignment; b. Newly recruited Internal Audit personnel from a specific unit must pass a one-cycle audit period before being assigned to audit their original unit; c. The use of external parties that have performed assignments of two audit cycles must pass a waiting period of one audit cycle.
XVII. QUALITY ASSESSMENT	XVII. QUALITY ASSESSMENT
Audit Internal wajib mematuhi Global Internal Audit Standard (GIAS) serta <i>international best practices</i>, dan melaksanakan <i>Quality Assessment</i> yang mencakup keseluruhan pekerjaan audit, yang dilakukan oleh tim internal <i>Quality</i>	Internal Audit shall operate in accordance with and international best practices, Global Internal Audit Standard (GIAS) and shall maintain a <i>Quality Assessment</i> that covers the entire scope of audit work performed by internal <i>Quality</i>

<i>Assurance</i> (QA) dan pihak eksternal, dengan prinsip dan standard sebagai berikut: 1. Mengelola Sumber Daya: a. Manajemen Sumber Daya Keuangan Mengelola aktivitas sehari-hari fungsi audit internal secara efektif dan efisien, sesuai dengan anggaran. b. Manajemen Sumber Daya Manusia Memastikan bahwa sumber daya manusia dikerahkan secara tepat, memadai, dan efektif serta membantu mereka mengembangkan kompetensi individu melalui pelatihan, <i>feedback</i> pengawasan, dan/atau mentoring untuk mencapai rencana audit internal yang disetujui. c. Sumber Daya Teknologi. Memastikan bahwa fungsi audit internal memiliki teknologi untuk mendukung proses audit internal dan berkolaborasi dengan fungsi teknologi informasi dan keamanan informasi organisasi untuk menerapkan sumber daya teknologi dengan benar. 2. Meningkatkan Kualitas: a. Penilaian Mutu Internal Pemantauan berkelanjutan terhadap kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar dan progres terhadap kinerja objektif. b. Pengukuran Kinerja Pengukuran kinerja untuk menilai kemajuan dalam mencapai tujuan fungsi dan untuk mendorong perbaikan berkelanjutan pada fungsi audit internal. c. Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan Menerapkan metodologi untuk pengawasan penugasan, <i>quality assurance</i>, dan pengembangan kompetensi.	Assurance (QA) and external, with principle and standards as follow: 1. Manage Resources: a. Financial Resource Management Manage the day-to-day activities of the internal audit function effectively and efficiently, in alignment with the budget. b. Human Resources Management Ensure that human resources are appropriate, sufficient, and effectively deployed and collaborate with internal auditors to help them develop their individual competencies through training, supervisory feedback, and/or mentoring to achieve the approved internal audit plan. c. Technological Resources Ensure that the internal audit function has the technology to support the internal audit process and collaborate with the organization's information technology and information security functions to implement technological resources properly. 2. Enhance Quality: a. Internal Quality Assessment. Ongoing monitoring of the internal audit function's conformance with the Standards and progress toward performance objectives. b. Performance Measurement Performance measurement to assess progress toward achieving the function's objectives and to promote the continuous improvement of the internal audit function c. Oversee and Improve Engagement Performance. Implement methodologies for engagement supervision, quality assurance, and the development of competencies.
---	---

XVIII. PENUTUP	XVIII. CLOSING
1. Piagam Audit Internal ini menjadi pedoman pelaksanaan fungsi Audit Internal dan harus dapat diakses oleh: a. Seluruh pemangku kepentingan internal; dan b. Pemangku kepentingan eksternal melalui situs web CCB Indonesia. 2. Audit Internal akan melakukan kaji ulang terhadap Piagam Audit Internal paling sedikit sekali dalam tiga tahun, terutama apabila terdapat perubahan strategi pada CCB Indonesia atau perubahan regulasi eksternal dari regulator, antara lain Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bank Indonesia (BI), atau regulator lain yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang; 3. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif segera setelah ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit. Piagam Audit Internal yang diterbitkan sebelumnya, dinyatakan tidak berlaku lagi.	1. Internal Audit Charter serves as a guide for the implementation of Internal Audit functions and should be accessible to: a. All internal stakeholders; and b. External stakeholders through the CCB Indonesia's website. 2. Internal Audit will review Internal Audit Charter at least once in three years, especially if there were any strategy changes at CCB Indonesia or external regulation changes from regulator, including The Financial Service Authority or Otoritas Jasa Keuangan (OJK) and Bank Indonesia, or other regulators authorized by the law; 3. Internal Audit Charter is effective immediately after signed by Directors and Board of Commissioners concurrence by considering Audit Committee's recommendation. The previous Internal Audit Charter will be invalid.

Jakarta, 19 June 2025

PT CHINA CONSTRUCTION BANK INDONESIA, Tbk.

Stipulated by

Rita Fitria

Head of Internal Audit

Approved by

Jiang Yongdong
President Director

Board of Commissioners

Wu Jianzheng
President Commissioner

Guo Meijun
Commissioner

Mohamad Hasan
*Independent
Commissioner*

Yudo Sutanto Nyoo
*Independent
Commissioner*