

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK
Nomor: 051/EXT/WY/2023

Tentang

PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL
PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK

DIREKSI PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik, PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK (selanjutnya disebut "**Perseroan**") memandang perlu untuk membentuk Piagam Unit Audit Internal;
 - b. bahwa karenanya telah dibentuk suatu Unit Audit Internal PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 050/EXT/WY/2023 tanggal 6 Oktober 2023 tentang Pembentukan Unit Audit Internal PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Perseroan wajib memiliki piagam Unit Audit Internal (*internal audit charter*); dan
 - d. bahwa karenanya dipandang perlu untuk membentuk Piagam Unit Audit Internal Perseroan dan menetapkannya dalam suatu Surat Keputusan Direksi.
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal; dan
 - d. Anggaran Dasar Perseroan (sebagaimana diubah dari waktu ke waktu).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PEMBENTUKAN PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK**

PT. ECOCARE INDO PASIFIK

Grand Slipi Tower Suite F-I 37th Floor Jl. S. Parman Kav. 22-24 Jakarta 11480. Telp : +62 (21) 290 222 66 - Fax : +62 (21) 290 222 68
Customer Care : +62 857 7077 7722

Our service is available across all major cities in Indonesia.
For more information visit our website: www.ecocare.id or email: info@ecocare.co.id

**PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL
PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK**

Piagam Unit Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal ("POJK 56/2015").

I. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal yang dalam tugas bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris; dan
3. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor di Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam POJK 56/2015 dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Unit Audit Internal adalah unit internal yang bersifat independen dan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
2. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
3. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
4. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
5. membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
6. memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
7. bekerja sama dengan Komite Audit;
8. menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya; dan
9. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

III. PERSYARATAN DAN KODE ETIK SEORANG AUDITOR INTERNAL

1. Kepala Unit Audit Internal beserta seluruh auditor internal dilarang untuk:

PT. ECOCARE INDO PASIFIK

Grand Slipi Tower Suite F-1 37th Floor Jl. S. Parman Kav. 22-24 Jakarta 11480. Telp : +62 (21) 290 222 66 - Fax : +62 (21) 290 222 68
Customer Care : +62 857 7077 7722

Our service is available across all major cities in Indonesia.
For more information visit our website: www.ecocare.id or email: info@ecocare.co.id

- a. rangkap jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan atau anak perusahaan Perseroan;
 - b. berinisiatif atau menyetujui transaksi-transaksi di luar Unit Audit Internal; dan
 - c. melakukan aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan (*conflict of interest*) atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas secara objektif.
2. Persyaratan Auditor Internal yang duduk di dalam Unit Audit Internal:
- a. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b. memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
 - c. memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
 - d. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
 - e. 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 Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
 - h. memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
 - i. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

IV. WEWENANG

1. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
3. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
4. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

V. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kepala Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama;

2. Setiap auditor harus bertanggung jawab atas laporan hasil audit sesuai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya; dan
3. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

Piagam Unit Audit Internal berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Piagam Unit Audit Internal ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

(Sisa halaman ini sengaja dikosongkan)

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 6 Oktober 2023

PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK
Ditetapkan oleh Direksi PT ECOCARE INDO PASIFIK TBK

Direksi



Nama: Wincent Yunanda
Jabatan: Direktur Utama



Nama: Flora Chandra
Jabatan: Direktur



Nama: Heny
Jabatan: Direktur



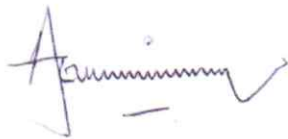
Nama: Sudaryanto
Jabatan: Direktur

(Sisa halaman ini sengaja dikosongkan)

Disetujui di : Jakarta
Pada tanggal : 6 Oktober 2023

Disetujui oleh Dewan Komisaris PT ECO CARE INDO PASIFIK TBK

Dewan Komisaris



Nama: Hendrik Yong
Jabatan: Komisaris Utama



Nama: Hermes Thamrin
Jabatan: Komisaris



Nama: Alwi Kosasih
Jabatan: Komisaris Independen

Kode Etik

Para auditor internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik – Standar Perilaku berikut, yaitu:

1. Integritas (*Integrity*)

- a. Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati, dan bertanggung jawab;
- b. Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi;
- c. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam keadaan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi; dan
- d. Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

2. Objektivitas (*Objectivity*)

- a. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apa pun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian auditor internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah, kegiatan atau hubungan apa pun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi;
- b. Tidak boleh menerima apa pun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan
- c. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atau kegiatan yang di-review.

3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

- a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya;
- b. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apa pun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

4. Kompetensi (*Competency*)

- a. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang dimilikinya;
- b. Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal; dan
- c. Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan, dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.