

PIAGAM KOMITE AUDIT *AUDIT COMMITTEE CHARTER*

PT MORA TELEMATIKA INDONESIA Tbk.
(“Perseroan/Company”)

No. 001/MTI/PKA/I/2025

Berlaku Efektif 31 Januari 2025
Effective on January 31, 2025

a. PENDAHULUAN

I.a LATAR BELAKANG

Dalam rangka mendorong Perseroan untuk meningkatkan penerapan prinsip governansi korporat yang baik dan dalam memenuhi ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit ("POJK 55/2015") juncto Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan ("POJK 9/2023"), di mana Perseroan diwajibkan untuk memiliki Komite Audit.

Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan peran dan fungsi Dewan Komisaris.

I.b LANDASAN HUKUM

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit ("POJK 55/2015").
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9 Tahun 2023 tanggal 11 Juli 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan ("POJK 9/2023").

a. INTRODUCTION

I.a BACKGROUND

In order to encourage the Company to improve the implementation of good corporate governance principles and to fulfill the provisions in the Financial Services Authority Regulation Number 55/POJK.04/2015 regarding the Establishment and Implementation Guidelines for the Audit Committee ("POJK 55/2015") in conjunction with the Financial Services Authority Regulation Number 9 Year 2023 regarding the Use of Public Accountant Services and Public Accountant Offices in Financial Services Activities ("POJK 9/2023"), where the Company is required to have an Audit Committee.

The Audit Committee is a committee formed by and responsible to the Board of Commissioners in helping to carry out the roles and functions of the Board of Commissioners.

I.b LEGAL BASIS

- a. *Financial Services Authority Regulation No. 55/POJK.04/2015 dated December 29, 2015 regarding the Establishment and Implementation Guidance of the Audit Committee ("POJK 55/2015").*
- b. *Financial Services Authority Regulation No. 9 of 2023 dated July 11, 2023 regarding the Use of Public Accountant Services and Public Accounting Firm in*

c. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Tahun 2021 diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi.

c. *General Guidelines for Indonesian Corporate Governance 2021 published by the National Committee on Governance Policy.*

d. Anggaran Dasar Perseroan ("AD").

d. *Company's Articles of Association ("AOA").*

II. TUJUAN

Piagam Komite Audit ini dibuat sebagai panduan pelaksanaan kerja Komite Audit dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara independen dan obyektif dalam membantu melaksanakan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

II. PURPOSE

This Audit Committee Charter is made as a guide for the implementation of the work of the Audit Committee in carrying out its roles and responsibilities independently and objectively in helping to carry out the supervisory function of the Board of Commissioners.

III. PERAN, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG

III. DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES

III.1 PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

III.1 DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Dalam melaksanakan fungsinya, Komite Audit memiliki peran dan tanggung jawab paling sedikit meliputi:

In carrying out its functions, the Audit Committee has roles and responsibilities that at least include:

1. LAPORAN KEUANGAN DAN KEGIATAN ASURANS

1. FINANCIAL STATEMENTS AND ASSURANCE ACTIVITIES

a. Melakukan revidasi atas keandalan informasi keuangan yang akan diterbitkan oleh Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan historis, laporan keuangan proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;

a. *Reviewing the reliability of financial information that will be published by the Company to the public and/or authorities, including historical financial statements, projections, and other reports related to the Company's financial information;*

- | | |
|---|--|
| <p>b. Melalui hasil kerja auditor eksternal, melakukan revidi atas efektivitas pengendalian internal yang diterapkan oleh manajemen dalam proses penyusunan laporan keuangan untuk mencegah salah saji dalam laporan keuangan Perseroan;</p> | <p>b. <i>Through the work of the external auditor, review the effectiveness of internal controls implemented by management in the process of preparing financial statement to prevent misstatements in the Company's financial statement ;</i></p> |
| <p>c. Merevisi pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;</p> | <p>c. <i>Reviewing complaints related to the Company's accounting and financial reporting processes;</i></p> |
| <p>d. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan auditor eksternal atas jasa yang diberikan oleh auditor eksternal;</p> | <p>d. <i>Provide an independent opinion in the event of a difference of opinion between management and the external auditor on the services provided by the external auditor;</i></p> |
| <p>e. Melakukan kajian atas rencana dan hasil atas aktivitas yang dilakukan oleh auditor eksternal dalam meyakinkan bahwa laporan keuangan telah bebas dari salah saji material;</p> | <p>e. <i>Review the plans and results of the activities performed by the external auditor to ensure that the financial statement is free from material misstatement;</i></p> |
| <p>f. Melakukan kajian atas obyektivitas, independensi, dan kompetensi auditor eksternal;</p> | <p>f. <i>Conduct a review of the objectivity, independence, and competence of the external auditor;</i></p> |
| <p>g. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan, penunjukan kembali dan pemberhentian perikatan dengan auditor eksternal yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup perikatan, imbalan jasa dan hasil revidi atas pembatasan penggunaan jasa audit;</p> | <p>g. <i>Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment, reappointment and termination of the engagement with the external auditor based on independence, scope of engagement, service fees and results of review of restrictions on the use of audit services;</i></p> |
| <p>h. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris tentang penunjukan KAP pengganti setelah mendapatkan</p> | <p>h. <i>Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of a replacement KAP after</i></p> |

persetujuan RUPS, dalam hal KAP yang telah diputuskan oleh RUPS tidak dapat menyelesaikan perikatan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada periode perikatan.

obtaining GMS approval, in the event that the KAP that has been decided by the GMS is unable to complete the audit service engagement of the annual historical financial information during the engagement period.

i. Memberikan pertimbangan tentang hal-hal penting berikut ini:

1) Independensi auditor eksternal dan/atau KAP; mempelajari nama dan/atau reputasi KAP yang akan diundang untuk mengikuti tender, sebagai berikut:

- a) Hubungan sebagai rekanan jasa nonaudit bagi Perseroan;
- b) Hubungan sebagai pemegang saham Perseroan dalam jumlah material/menentukan;
- c) Hubungan keluarga dekat dengan karyawan kunci dalam bidang akuntansi dan keuangan di Perseroan.
- d) Salah seorang pejabat dan atau auditor KAP yang diundang mengikuti tender adalah mantan karyawan kunci dalam bidang akuntansi dan keuangan di Perseroan yang berhenti kurang dari satu tahun.
- e) Salah seorang karyawan kunci bidang akuntansi dan keuangan di Perseroan adalah mantan pejabat/auditor KAP yang diundang mengikuti tender yang berhenti kurang dari satu tahun.

2) Ruang lingkup audit; perencanaan dan cakupan audit yang disampaikan KAP yang sudah dipilih/ditunjuk, guna memastikan bahwa perencanaan dan

i. *Give consideration to the following key points:*

1) *Independence of the external auditor and/or KAP; study the name and/or reputation of the KAP that will be invited to participate in the tender, as follows:*

- a) *Relationship as a non-audit service partner for the Company;*
- b) *Relationship as a shareholder of the Company in a material/determining amount;*
- c) *Close family relationships with key accounting and finance employees of the Company.*
- d) *One of the officers and/or auditors of the KAP invited to participate in the tender is a former key employee in accounting and finance in the Company who quit for less than one year.*
- e) *One of the key accounting and finance employees of the Company is a former officer/auditor of the KAP invited to participate in the tender who quit in less than one year.*

2) *The scope of the audit; the planning and scope of the audit submitted by the selected/appointed KAP, to ensure that the planning and scope*

cakupan audit tersebut sesuai dengan *request for proposal* dan *terms of reference* serta sudah mempertimbangkan semua risiko yang dianggap penting.

- 3) Imbalan jasa audit;
- 4) Keahlian dan pengalaman auditor eksternal dan/atau KAP, dan tim audit dari KAP;
- 5) Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
- 6) Manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui penggantian AP dan/atau KAP, dan tim audit dari KAP;
- 7) Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan/atau
- 8) Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.

j. Mempelajari dan memastikan bahwa Perseroan memiliki tata cara yang baku dan sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pemilihan KAP.

k. Mempelajari dan memastikan bahwa proses pelaksanaan pemilihan KAP sudah berjalan dengan benar sesuai dengan tata cara yang baku.

l. Mengevaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan

of the audit are in accordance with the request for proposal and terms of reference and have considered all risks considered important.

- 3) *Audit fees;*
- 4) *Expertise and experience of the external auditor and/or KAP, and the audit team of the KAP;*
- 5) *Audit methodologies, techniques, and tools used by KAP;*
- 6) *Benefits of fresh eye perspectives that will be obtained through the replacement of AP and/or KAP, and audit team from KAP;*
- 7) *Potential risks of using audit services by the same KAP consecutively for a long period of time; and/or*
- 8) *The results of the evaluation of the implementation of the provision of audit services on annual historical financial information by AP and / or KAP in the previous period, if any.*

j. *Study and ensure that the Company has a standardized procedure and in accordance with the applicable regulations / provisions in the implementation of the selection of KAP.*

k. *Study and ensure that the process of implementing the selection of KAP has been running properly in accordance with standard procedures.*

l. *Evaluate the implementation of the provision of audit services on annual historical financial information by*

historis tahunan oleh KAP. Evaluasi tersebut dilakukan melalui:

- 1) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh KAP dengan standar audit yang berlaku;
- 2) Kecukupan waktu pengerjaan lapangan;
- 3) Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
- 4) Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh KAP.

m. Melakukan komunikasi secara berkala dengan KAP yang sedang mengaudit Perseroan guna membahas hal-hal yang perlu untuk dikomunikasikan, antara lain sebagai berikut:

- 1) Progres pelaksanaan audit;
- 2) Temuan-temuan penting;
- 3) Perubahan peraturan/ketentuan dalam pencatatan akuntansi dan keuangan dari institusi yang berwenang;
- 4) Penyesuaian-penyesuaian yang terjadi berdasarkan hasil audit;
- 5) Kendala/hambatan yang dijumpai dalam pelaksanaan audit.

n. Mempelajari secara mendalam semua hasil temuan yang signifikan dari hasil audit dari auditor eksternal serta institusi pemeriksa lainnya.

o. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut *auditee* terhadap hasil audit yang dilakukan oleh auditor eksternal.

KAP. The evaluation is conducted through:

- 1) Conformity of audit implementation by KAP with applicable audit standards;*
- 2) Adequacy of field work time;*
- 3) Assessment of the scope of services provided and the adequacy of the sampling; and*
- 4) Recommendations for improvement provided by KAP.*

m. Communicating regularly with KAP who is auditing the Company to discuss matters that need to be communicated, including the following:

- 1) Progress of audit implementation;*
- 2) Key findings;*
- 3) Changes in regulations/conditions in accounting and financial records from authorized institutions;*
- 4) Adjustments that occur based on audit results;*
- 5) Constraints/obstacles encountered in the implementation of the audit.*

n. In-depth study of all significant findings of the audit results from external auditors and other examining institutions.

o. Monitoring and evaluating the auditee's follow-up to the results of audits conducted by external auditors.

p. Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

q. Mempersiapkan hasil kajian dan rekomendasi penunjukan auditor eksternal seperti yang disebut dalam butir (f) dan (g) di atas, yang nantinya akan disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan.

p. Report periodically on the results of its monitoring and provide input on matters that need to be brought to the attention of the Board of Commissioners.

q. Prepare the results of the review and recommendation on the appointment of the external auditor as mentioned in points (f) and (g) above, which will be submitted by the Board of Directors to the Financial Services Authority.

III.3 WEWENANG

1. Melakukan komunikasi dengan kepala Divisi atau unit kerja dan pihak-pihak lain di Perseroan serta KAP yang mengaudit laporan keuangan Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi, serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan;
2. Meminta laporan hasil audit dari auditor internal dan auditor eksternal serta institusi pengawas/pemeriksa lainnya;
3. Meminta auditor internal dan/atau auditor eksternal untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus, apabila terdapat dugaan kuat telah terjadi kecurangan, pelanggaran hukum, dan pelanggaran terhadap peraturan perundangan yang berlaku;
4. Mendapatkan akses terhadap catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya Perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan perannya;
5. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

III.3 AUTHORITY

1. *Communicating with the head of the Division or work unit and other parties in the Company as well as KAP who audited the Company's financial statements to obtain information, clarification, and request the necessary documents and reports;*
2. *Requesting audit reports from internal and external auditors and other supervisory/examining institutions;*
3. *Requesting internal auditors and/or external auditors to conduct special examinations/investigations, if there are strong allegations of fraud, violations of the law, and violations of applicable laws and regulations;*
4. *Gaining access to records or information about employees, funds, assets, and other Company resources related to the implementation of its role;*
5. *Perform other authorities granted by the Board of Commissioners.*

III.3 PERAN DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT

1. Melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan Komite Audit untuk memenuhi tujuan Komite Audit sesuai dengan pembentukannya;
2. Menentukan rencana kerja tahunan Komite Audit;
3. Menentukan jadwal rapat tahunan;
4. Membuat laporan berkala mengenai kegiatan Komite Audit serta hal-hal yang dipandang perlu untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris;
5. Membuat penilaian mandiri mengenai efektivitas kegiatan Komite Audit;
6. Menunjuk anggota Komite Audit non-Dewan Komisaris atau menunjuk pihak ketiga lainnya sebagai sekretaris Komite Audit untuk mencatat rapat Komite Audit dan membuat risalah Rapat Komite Audit.

III.4 PERAN DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA KOMITE AUDIT

1. Mempelajari materi rapat terlebih dahulu;
2. Menghadiri rapat;
3. Memberikan kontribusi dalam setiap kegiatan rapat Komite Audit.

III.3 ROLES AND RESPONSIBILITIES OF THE AUDIT COMMITTEE

1. *Coordinating all activities of the Audit Committee to fulfill the objectives of the Audit Committee in accordance with its establishment;*
2. *Determine the annual work plan of the Audit Committee;*
3. *Determine annual meeting schedule;*
4. *Make periodic reports on the activities of the Audit Committee and matters deemed necessary to be brought to the attention of the Board of Commissioners;*
5. *Make an independent assessment of the effectiveness of the Audit Committee's activities;*
6. *Appoint a non-Board of Commissioners member of the Audit Committee or appoint another third party as the secretary of the Audit Committee to record the Audit Committee meetings and prepare the minutes of the Audit Committee Meetings.*

III.4 ROLES AND RESPONSIBILITIES OF AUDIT COMMITTEE MEMBERS

1. *Study the meeting material in advance;*
2. *Attend the meeting;*
3. *Contribute to every Audit Committee meeting activity.*

2. MANAJEMEN RISIKO

- a. Melakukan revidi terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, dalam hal Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
- b. Melakukan revidi atas risiko-risiko yang diidentifikasi oleh Manajemen dan memastikan bahwa risiko-risiko tersebut telah dikelola dengan memadai.

3. AUDITOR INTERNAL

Atas pelaksanaan tugas unit kerja audit internal, Komite Audit:

- a. Mengevaluasi rencana kerja tahunan unit kerja audit internal;
- b. Mempelajari secara mendalam semua hasil observasi (temuan) yang signifikan dari hasil unit kerja audit internal;
- c. Mengevaluasi program dan cakupan audit dalam rangka pelaksanaan rencana kerja tahunan unit kerja audit internal;
- d. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan audit oleh unit kerja audit internal untuk memastikan bahwa program audit sudah berjalan dengan cakupan yang benar;
- e. Melakukan pertemuan berkala dengan unit kerja audit internal untuk membahas hasil observasi (temuan) audit yang signifikan serta memberikan masukan yang dianggap

2. RISK MANAGEMENT

- a. *Reviewing the risk management implementation activities carried out by the Board of Directors, in the event that the Company does not have a risk monitoring function under the Board of Commissioners;*
- b. *Reviewing the risks identified by Management and ensuring that the risks have been adequately managed.*

3. INTERNAL AUDITOR

On the implementation of the duties of the internal audit work unit, the Audit Committee:

- a. *Evaluate the annual work plan of the internal audit work unit;*
- b. *Study in depth all significant observations (findings) from the results of the internal audit work unit;*
- c. *Evaluate the audit program and scope in the context of implementing the annual work plan of the internal audit work unit;*
- d. *Conducting Evaluations the implementation of audits by the internal audit work unit to ensure that the audit program is running with the correct scope;*
- e. *Conduct periodic meetings with the internal audit work unit to discuss significant audit observations (findings) and provide input deemed necessary in the implementation of*

perlu dalam pelaksanaan audit oleh unit kerja audit internal;

- f. Meminta bantuan unit kerja audit internal untuk melakukan audit dan atau investigasi khusus apabila terdapat hasil observasi (temuan) audit dan atau informasi yang berkaitan dengan pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

audits by the internal audit work unit;

- f. Request assistance from the internal audit work unit to conduct audits and / or special investigations if there are audit observations (findings) and / or information relating to violations of applicable laws and regulations.*
- g. Reporting periodically on the results of its monitoring and provide input on matters that need the attention of the Board of Commissioners.*

4. GOVERNANSI KORPORAT DAN KEPATUHAN

- a. Melakukan reviu atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan, berdasarkan prinsip-prinsip governansi korporat yang baik;
- b. Melakukan monitor atas pelaksanaan penerapan praktik governansi korporat yang baik di Perseroan, termasuk program penerapan CSR;
- c. Mereviu dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan;
- d. Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perseroan yang berada di bawah wewenangnya.

4. CORPORATE GOVERNANCE AND COMPLIANCE

- a. Review the compliance with laws and regulations related to the Company's activities, with due observance of the principles of good corporate governance;*
- b. Monitor the implementation of good corporate governance practices in the Company, including CSR implementation programs;*
- c. Review and provide advice to the Board of Commissioners regarding any potential conflicts of interest of the Company;*
- d. Maintain the confidentiality of the Company's documents, data and information under his/her authority.*

IV. KEBIJAKAN RAPAT

Komite Audit menyelenggarakan rapat setiap waktu jika dianggap perlu, atau dengan ketentuan sebagai berikut:

IV.1 JADWAL RAPAT

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

Komite Audit harus menjadwalkan rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.

IV.2 TATA TERTIB RAPAT

- a. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota. Jika rapat tidak memenuhi kuorum, maka rapat ditangguhkan dan dijadwalkan kembali.
- b. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
- c. Komite Audit dapat mengundang pihak-pihak terkait untuk hadir dalam rapat Komite Audit.

IV.3 RISALAH RAPAT

Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang

IV. MEETING POLICY

The Audit Committee shall hold meetings at any time deemed necessary, or under the following conditions:

IV.1 MEETING SCHEDULE

The Audit Committee holds regular meetings at least 1 (one) time in 3 (three) months.

The Audit Committee shall schedule a meeting for the following year before the end of the financial year.

IV.2 MEETING RULES

- a. *Audit Committee meetings can be held if attended by more than 1/2 (one-half) of the members. If the meeting does not meet the quorum, then the meeting is suspended and rescheduled.*
- b. *Audit Committee meeting decisions are made based on deliberation for consensus;*
- c. *The Audit Committee may invite relevant parties to attend the Audit Committee meeting.*

IV.3 MINUTES OF MEETING

Each meeting of the Audit Committee is set forth in the minutes of the meeting, including any dissenting opinions, signed by all members of the Audit Committee present and submitted to the Board of

hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui laporan Komite Audit. *Commissioners through the Audit Committee report.*

V. KOMPOSISI, STRUKTUR, DAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN

Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

Komite Audit Perseroan terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yaitu seorang Komisaris Independen sebagai Ketua merangkap Anggota dan 2 (dua) orang Anggota yang berasal dari luar Perseroan.

Dalam keadaan seorang anggota Komite Audit tidak dapat melaksanakan tugasnya, dengan alasan apapun, yang akan mengurangi jumlah anggota Komite Audit menjadi kurang dari 3 (tiga), maka Dewan Komisaris akan menunjuk anggota Komite Audit yang baru.

Persyaratan keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut:

- a. memiliki kompetensi, berkomitmen, serta memiliki wewenang yang memadai untuk menjalankan perannya secara efektif dan independen;
- b. memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- c. memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait

V. COMPOSITION, STRUCTURE AND MEMBERSHIP REQUIREMENTS

Audit Committee members are appointed and dismissed by the Board of Commissioners.

The Company's Audit Committee consists of 3 (three) members, namely an Independent Commissioner as Chairman and 2 (two) members from outside the Company.

In the event that a member of the Audit Committee is unable to perform his/her duties, for any reason, which will reduce the number of Audit Committee members to less than 3 (three), the Board of Commissioners will appoint a new Audit Committee member.

The membership requirements of the Audit Committee are as follows:

- a. have competence, commitment, and have sufficient authority to carry out its role effectively and independently;*
- b. have high integrity, ability, knowledge, experience in accordance with the field of work and able to communicate well;*
- c. understand the financial statements, the company's business, especially those*

dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;

related to the services or business activities of the Company, the audit process, risk management, and laws and regulations in the Capital Market and other related laws and regulations;

- | | |
|---|--|
| d. mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perseroan; | d. <i>comply with the code of ethics of the Audit Committee established by the Company;</i> |
| e. bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan; | e. <i>willing to improve competence continuously through education and training;</i> |
| f. memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan; | f. <i>have at least 1 (one) member with educational background and expertise in accounting and finance;</i> |
| g. bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asurans, jasa non asurans, jasa penilai dan/atau jasa konsultansi lain kepada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir; | g. <i>not part of the Public Accounting Firm, Legal Consultant Firm, Public Appraisal Service Firm or other parties that provide assurance services, non-assurance services, appraisal services and/or other consultancy services to the Company within the last 6 (six) months;</i> |
| h. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen; | h. <i>not a person who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise the activities of the Company within the last 6 (six) months, except for Independent Commissioner;</i> |
| h. tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung dalam Perseroan; | i. <i>does not have direct or indirect shares in the Company;</i> |

- | | |
|--|--|
| <p>j. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;</p> <p>k. tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan; dan</p> <p>l. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.</p> | <p><i>j. In the event that a member of the Audit Committee acquires shares of the Company either directly or indirectly as a result of a legal event, such shares must be transferred to another party within a maximum period of 6 (six) months after the acquisition of such shares;</i></p> <p><i>k. has no affiliation with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, or Major Shareholders of the Company; and</i></p> <p><i>l. has no direct or indirect business relationship related to the Company's business activities.</i></p> |
|--|--|

Anggota Komite Audit wajib mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Perseroan untuk mereka dan mematuhi Peraturan Perseroan yang berlaku.

Audit Committee members are required to attend training organized by the Company for them and comply with applicable Company Regulations.

VI. MASA JABATAN

VI. TERM OF OFFICE

Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, yaitu 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

The term of office of the Audit Committee members shall not exceed the term of office of the Board of Commissioners as stipulated in the Company's Articles of Association, which is 5 (five) years and may be re-elected for only 1 (one) subsequent period.

VII. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA

VII. GUIDELINES AND WORK PROCEDURES

1. Komite Audit membuat rencana kerja tahunan yang terdiri dari jadwal pertemuan, agenda, termasuk pihak-pihak yang akan diundang dalam rapat seperti auditor eksternal, manajemen Perseroan, auditor internal dan/atau

1. *The Audit Committee develops an annual work plan consisting of meeting schedule, agenda, including parties to be invited to the meeting such as external auditors, the Company's management, internal auditors and/or other parties*

pihak lainnya yang dipandang perlu untuk mendukung peran dan tanggung jawabnya.

deemed necessary to support its roles and responsibilities.

- | | |
|--|--|
| <p>2. Agenda rapat Komite Audit diselaraskan dengan rencana kerja tahunan Perseroan, termasuk namun tidak terbatas pada pembahasan laporan keuangan dan/atau kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang relevan.</p> <p>3. Pelaksanaan peran dan tanggung jawab Komite Audit serta pendapat dan saran yang diberikan didasarkan atas/tergantung pada informasi yang diberikan oleh manajemen Perseroan, auditor eksternal serta pihak-pihak internal maupun eksternal lainnya.</p> <p>4. Koordinasi administratif pelaksanaan peran Komite Audit dilakukan oleh Corporate Secretary.</p> | <p>2. <i>The Audit Committee meeting agenda is aligned with the Company's annual work plan, including but not limited to the discussion of financial statements and/or compliance with relevant laws and regulations.</i></p> <p>3. <i>The implementation of the roles and responsibilities of the Audit Committee as well as the opinions and suggestions provided are based on/depend on information provided by the Company's management, external auditors and other internal and external parties.</i></p> <p>4. <i>Administrative coordination of the role of the Audit Committee is carried out by the Corporate Secretary.</i></p> |
|--|--|

VIII. PELAPORAN

PERTANGGUNGJAWABAN

DAN VIII. REPORTING AND ACCOUNTABILITY

Komite Audit menyampaikan:

The Audit Committee submits:

- | | |
|--|---|
| <p>1. laporan tertulis kepada Dewan Komisaris paling sedikit sekali dalam satu semester yang menyajikan aktivitas dan rekomendasi Komite Audit serta masalah-masalah signifikan yang membutuhkan perhatian Dewan Komisaris;</p> <p>2. laporan khusus kepada Dewan Komisaris, dalam hal adanya penugasan khusus yang diberikan; dan</p> | <p>1. a written report to the Board of Commissioners at least once a semester that presents the activities and recommendations of the Audit Committee as well as significant issues that require the attention of the Board of Commissioners;</p> <p>2. a special report to the Board of Commissioners, in the event of a special assignment given; and</p> |
|--|---|

3. laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.

3. an annual report on the implementation of the Audit Committee activities disclosed in the Company's Annual Report.

IX. PENANGANAN PENGADUAN ATAU PELAPORAN PELANGGARAN

IX. HANDLING OF COMPLAINTS OR REPORTING VIOLATIONS

Komite Audit akan melakukan revidi atas keluhan/laporan pengaduan atas dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan dan melaporkan hasil revidi tersebut kepada Dewan Komisaris serta menginstruksikan Direksi untuk menindaklanjuti kasus dan mengambil tindakan yang diperlukan, sesuai dengan kebijakan Perseroan dan peraturan yang berlaku.

The Audit Committee will review complaints/complaints on alleged violations related to financial reporting and report the results of the review to the Board of Commissioners and instruct the Board of Directors to follow up on the case and take the necessary actions, in accordance with the Company's policies and applicable regulations.

X. PENUTUP

X. CLOSING

Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal 31 Januari 2025 dan dievaluasi secara berkala untuk disempurnakan.

This Charter is effective from January 31, 2024 and is periodically evaluated for improvement.

Apabila ketentuan dalam piagam ini tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka yang berlaku adalah ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku tersebut.

If the provisions in this charter are not in accordance with the applicable laws and regulations, the provisions in the applicable laws and regulations shall prevail.

[Halaman penandatanganan pada halaman berikutnya/ Signing page on the next page]

Ditetapkan di Jakarta 31 Januari 2025

Stipulated in Jakarta, January 31, 2025

PT MORA TELEMATIKA INDONESIA TBK
DEWAN KOMISARIS/ BOARD OF COMMISSIONERS



INDRA NATHAN KUSNADI

Komisaris Utama/
President Commissioners



KARIM PANJAITAN

Komisaris/ Commissioner



KANAKA PURADIREDDJA

Komisaris Independen/
Independent
Commissioner