

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT GOLDEN FLOWER TBK**

- Menimbang :
- a. bahwa PT Golden Flower Tbk (selanjutnya disebut "Perseroan"), sebagai perusahaan publik harus mematuhi peraturan perundangan di bidang pasar modal.
 - b. bahwa Perseroan wajib memiliki Unit Audit Internal ("AI") yaitu unit kerja yang menjalankan fungsi Audit Internal.
 - c. bahwa sehubungan dengan angka (a) dan (b) di atas, AI wajib menyusun Piagam Audit Internal (selanjutnya disebut "Piagam"). Piagam ini disusun agar AI dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan. Piagam ini ditetapkan oleh Direksi dan mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
 2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit berikut segala perubahannya dari waktu ke waktu.
 3. Peraturan No. I-A, Lampiran I Keputusan Direksi PT. Bursa Efek Indonesia No. Kep-00183/BEI/12-2018 tanggal 26 Desember 2018 tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan Oleh Perusahaan Terdaftar berikut segala perubahannya dari waktu ke waktu.
 4. Anggaran Dasar PT Golden Flower Tbk.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Surat Keputusan PT Golden Flower Tbk. No. 001/GF/SK-DIR/III/2019 tanggal 1 Maret 2019 Tentang Piagam Audit Internal Perseroan.

**PASAL 1
KETENTUAN UMUM**

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.
2. Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam Perseroan yang menjalankan fungsi Audit Internal.

**PASAL 2
STRUKTUR, KEDUDUKAN DAN SYARAT KEANGGOTAAN**

1. Struktur Dan Kedudukan :
 - a. AI dipimpin oleh seorang Kepala AI.
 - b. Kepala AI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
 - c. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala AI, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal sebagaimana diatur dalam piagam ini dan/atau gagal atau dianggap tidak cakap dalam menjalankan tugas terkait.
 - d. Kepala AI bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit.
 - e. Auditor internal atau anggota dalam AI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala AI.
 - f. Dalam melaksanakan tugasnya, manajemen dan Dewan Komisaris memberikan dukungan sepenuhnya kepada AI agar dapat bekerja dengan bebas dan obyektif tanpa campur tangan pihak manapun.

2. Syarat Keanggotaan

AI wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 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 perundangundangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundangundangan terkait lainnya;
- d. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- e. mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal; dan kode etik Audit Internal;
- f. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
- g. memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- h. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

**PASAL 3
TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG**

1. AI mempunyai tugas dan tanggung jawab paling sedikit:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
 - b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal 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 objektif 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; dan
 - i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
2. AI mempunyai wewenang paling sedikit:
 - 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;
 - b. mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
 - c. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

**PASAL 4
KODE ETIK**

1. Prinsip-prinsip Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, auditor internal harus menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip berikut ini:
 - a. Integritas Integritas yang dimiliki auditor internal membentuk kepercayaan, dan berdasarkan kepercayaan inilah maka pertimbangan mereka dapat diandalkan.
 - b. Obyektivitas Auditor internal memperlihatkan tingkat obyektifitas tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperiksa. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang atas segala kondisi yang terkait dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.

- c. Kerahasiaan Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan dari informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.
 - d. Kompetensi Auditor internal menggunakan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan tugas/jasa audit internal.
2. Aturan pelaksanaan
- a. Integritas
 - Melakukan pekerjaannya dengan jujur, tekun dan penuh tanggung jawab.
 - Mematuhi hukum/peraturan/kebijakan yang berlaku dan membuat pengungkapan sesuai dengan hukum/peraturan/kebijakan serta aturan profesi yang berlaku tersebut.
 - Tidak secara sengaja terlibat dalam kegiatan terlarang atau melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik profesi maupun Perseroan.
 - Menghormati dan memberikan kontribusi pada tujuan Perseroan yang sah dan etis.
 - b. Obyektivitas
 - Tidak ikut serta dalam segala kegiatan atau hubungan yang dapat mengganggu dalam memberikan penilaian yang tidak memihak. Keikutsertaan tersebut mencakup keikutsertaan dalam kegiatan atau hubungan yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan.
 - Tidak menerima apapun yang dapat membahayakan pertimbangan profesionalnya.
 - Mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan dapat menimbulkan distorsi atas pelaporan kegiatan yang diperiksa.
 - c. Kerahasiaan
 - Berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama menjalankan tugasnya.
 - Tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi, atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merusak tujuan Perseroan yang sah dan etis.
 - d. Kompetensi
 - Hanya terlibat dalam pemberian jasa dimana mereka memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan.
 - Melaksanakan jasa audit internal yang sesuai dengan standar profesional untuk audit internal.
 - Senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

PASAL 5 PERTANGGUNGJAWABAN

1. AI akan menyiapkan dan menerbitkan laporan hasil audit secara tertulis setelah penugasan audit selesai, dan laporan hasil audit tersebut akan didistribusikan sebagaimana mestinya.
2. Laporan AI juga akan disampaikan kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit. Laporan hasil audit tersebut memuat respon manajemen dan tindakan/rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan manajemen terkait dengan temuan-temuan audit dan rekomendasinya.
3. Respon manajemen harus memuat jadwal penyelesaian tindakan perbaikan oleh manajemen dan penjelasan jika suatu tindakan perbaikan tidak dapat dilakukan.

PASAL 6 KEMANDIRIAN FUNGSIONAL

AI tidak memiliki tanggung jawab atau wewenang operasional atas apa yang mereka audit. Sesuai dengan hal tersebut, auditor internal juga tidak mengimplementasikan pengendalian internal, membuat prosedur, merancang sistem, membukukan transaksi atau terlibat dalam kegiatan-kegiatan lainnya yang dapat mempengaruhi penilaian mereka.

PASAL 7 KETENTUAN PENUTUP

1. Bilamana terdapat hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur kemudian.
2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.