

**PIAGAM KOMITE AUDIT  
PT CARDIG AERO SERVICES TBK  
("Perseroan")**

**I. Pendahuluan**

Guna mendukung pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan untuk meningkatkan efektivitas fungsi pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, maka Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") (dahulu Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan ("BAPEPAM-LK")) telah mewajibkan pembentukan Komite Audit. Adapun kewajiban tersebut tertuang dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ("POJK") Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit yang menggantikan Keputusan Ketua BAPEPAM-LK Nomor KEP-643/BL/2012 tanggal 7 Desember 2012 beserta Peraturan Nomor IX.I.5.

Dengan mengacu pada POJK tersebut di atas, serta peraturan lainnya yang relevan, Piagam Komite Audit PT Cardig Aero Services Tbk ("Perseroan") ini memuat tujuan, tugas dan tanggung jawab serta wewenang, struktur dan persyaratan keanggotaan (kualifikasi, dan masa tugas anggota Komite Audit), tata cara dan prosedur kerja, kebijakan penyelenggaraan rapat, sistem pelaporan kegiatan serta ketentuan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan.

**II. Tujuan**

Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

**AUDIT COMMITTEE CHARTER OF  
PT CARDIG AERO SERVICES TBK  
(the "Company")**

**I. Introduction**

In support to the implementation of the principles of *Good Corporate Governance* (GCG) and to enhance the effectiveness of the supervisory functions carried out by the Board of Commissioners, the Financial Services Authority ("OJK") (formerly the Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency ("BAPEPAM-LK")) has mandated the establishment of an Audit Committee. This obligation is stipulated in the Financial Services Authority Regulation ("POJK") Number 55/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Guidelines for the Implementation of the Audit Committee's Work, revoking the Decree of the Head of BAPEPAM-LK Number KEP-643/BL/2012 dated December 7 2012 along with Regulation Number IX.I.5

Referring to the POJK and other relevant regulations, this Audit Committee Charter of PT Cardig Aero Services Tbk ("the Company") outlines the objectives, duties and responsibilities, authority, structure and membership requirements (qualifications and tenure of Audit Committee members), work procedures and processes, meeting policy, activity reporting system, and provisions for handling complaints related to suspected violations of financial reporting.

**II. Purpose**

The Audit Committee is established by and reporting to the Board of Commissioners to assist the Board of Commissioners for the

implementation of its duties and functions.

### III. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- b. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan;
- c. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan;
- d. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikannya;
- e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
- f. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- g. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perusahaan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;

### III. Duties and Responsibilities

- a. The Audit Committee acts independently in performing its duties and responsibilities.
- b. Reviewing financial information issued by the Company to the public and/or regulatory authorities, including financial statements, projections, and other reports related to the Company's financial information;
- c. Reviewing compliance with laws and regulations related to the Company's activities;
- d. Providing an independent opinion in the event of disagreement between management and the accountant regarding the services rendered;
- e. Providing recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of an accountant based on the criteria of independence, scope of work, and service fees;
- f. Reviewing the implementation of audits conducted by the internal auditor and overseeing the follow-up taken by the Board of Directors on the internal auditor's findings;
- g. Reviewing the implementation of risk management activities conducted by the Board of Directors, if the Company does not have a dedicated risk monitoring function under the Board of Commissioners;

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>h. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;</li> <li>i. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan; serta</li> <li>j. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>h. Reviewing complaints related to the Company's accounting and financial reporting processes;</li> <li>i. Reviewing and providing advice to the Board of Commissioners regarding potential conflicts of interest within the Company; and</li> <li>j. Maintaining the confidentiality of the Company's documents, data and information.</li> </ul> |
|---|---|

#### IV. Kewenangan

- a. Mengakses dokumen, data dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya perusahaan yang diperlukan;
- b. Berkomunikasi langsung dengan Direksi, karyawan dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, serta Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
- c. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugas (jika diperlukan); serta
- d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

#### V. Struktur dan Keanggotaan

##### 1. Struktur Anggota

Struktur keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut:

- a. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;

#### IV. Authority

- a. Having access to the Company's documents, data and information regarding employees, funds, assets, and other necessary company resources;
- b. Communicating directly with the Board of Directors, employees and those performing internal audit, risk management, and accounting functions, regarding the duties and responsibilities of the Audit Committee;
- c. Engaging independent parties outside the Audit Committee members as needed to assist in carrying out its duties (if necessary); and
- d. Exercising other authorities granted by the Board of Commissioners.

#### V. Structure and Membership

##### 1. Structure of Members

The structure of the Audit Committee is as follows:

- a. Members of the Audit Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners;

- b. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang anggota, yakni sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Komisaris Independen dan 2 (dua) orang anggota lainnya berasal dari luar Perusahaan.
- c. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen, yang memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam POJK Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.

## 2. Persyaratan Anggota

Persyaratan anggota Komite Audit adalah sebagai berikut:

- a. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
- b. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- c. Wajib mematuhi kode etik Komite yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- d. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;

- b. The Audit Committee consists of at least 3 (three) members, including at least 1 (one) Independent Commissioner and 2 (two) other members from outside the Company.
- c. The Audit Committee is chaired by an Independent Commissioner who meets the requirements as stipulated in OJK Regulation Number 33/POJK.04/2014 concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies.

## 2. Member Requirements

The requirements for members of the Audit Committee are as follows:

- a. Required to possess high integrity, capability, knowledge, experience relevant to their field of work, and the ability to communicate effectively.
- b. Required to possess a comprehensive understanding of financial statements, the Company's business operations, particularly those related to its services or business activities, audit processes, risk management, capital market regulations, and other relevant legal and regulatory frameworks.
- c. Required to comply with the Committee's code of ethics established by the Company.
- d. Willing to continuously enhance their competencies through education and training.

- |   |   |
|---|---|
| <p>e. Salah seorang Anggota memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;</p> <p>f. 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 konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat;</p> <p>g. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen;</p> <p>h. Tidak memiliki saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;</p> <p>i. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;</p> <p>j. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan; serta</p> <p>k. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung, yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.</p> | <p>e. At least one member must have an educational background and expertise in accounting and finance;</p> <p>f. Not a member of a Public Accounting Firm, Legal Consulting Firm, Public Appraisal Firm, or other parties providing assurance services, non-assurance services, appraisal services, and/or other consulting services to the Company within the last 6 (six) months prior to appointment;</p> <p>g. Not an employee who engaged or hold the authority and responsibility to plan, lead, control, or oversee the Company's activities within the last 6 (six) months, except for an Independent Commissioner;</p> <p>h. Not having any shares, either directly or indirectly, in the Company;</p> <p>i. In the event that a member of the Audit Committee acquires shares of the Company, either directly or indirectly, due to a legal occurrence, such shares must be transferred to another party within a maximum period of 6 (six) months upon their acquisition;</p> <p>j. Not affiliated with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, or the Company's Major Shareholders; and</p> <p>k. Not having any business relationships, either directly or indirectly, related to the Company's business activities.</p> |
|---|---|

## VI. Tata Cara Kerja dan Rapat

Sesuai dengan status Komite Audit dalam organisasi, untuk menjalankan kewenangan dan tugas-tugasnya, Komite Audit senantiasa berkoordinasi dengan Kepala Audit Internal. Pekerjaan Komite Audit secara umum dilakukan melalui penelaahan dan rapat dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Materi yang akan ditelaah termasuk laporan dan/atau *draft* laporan disampaikan kepada Komite Audit melalui *email* atau dalam bentuk *hard copy* minimal 3 (tiga) hari sebelum rapat sehingga cukup waktu untuk melakukan penelaahan. Komite Audit dapat memberikan tanggapan melalui *email* agar pelaksanaan rapat lebih efisien.
- b. Dalam menjalankan kewenangan untuk melibatkan pihak independen untuk membantu pelaksanaan tugas Komite Audit, diperlukan persetujuan Dewan Komisaris.
- c. Dalam memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penunjukan Kantor Akuntan Publik, Komite Audit berkoordinasi dengan Direktur Keuangan.
- d. Tata cara penanganan pengaduan dugaan pelanggaran proses akuntansi dan pelaporan keuangan mengacu pada *Whistleblowing System* yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- e. Pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris dapat dilakukan secara tertulis maupun secara lisan oleh Ketua Komite Audit dalam rapat Dewan Komisaris.

## VI. Working Procedures and Meetings

In accordance with the status of the Audit Committee within the organization, the Audit Committee consistently coordinates with the Head of Internal Audit to exercise its authority and perform its duties. Generally, the work of the Audit Committee is carried out through reviews and meetings conducted as follows:

- a. Materials to be reviewed, including reports and/or draft reports, must be submitted to the Audit Committee via email or in hard copy format at least 3 (three) days before the meeting to allow sufficient time for review. The Audit Committee may provide feedback via email to ensure the meeting is conducted more efficiently.
- b. In exercising the authority to engage independent parties to assist in carrying out the duties of the Audit Committee, approval from the Board of Commissioners is required.
- c. In providing recommendations to the Board of Commissioners for the appointment of a Public Accounting Firm, the Audit Committee coordinates with the Finance Director.
- d. The procedure for handling complaints regarding suspected violations in the accounting and financial reporting processes adheres to the Whistleblowing System established by the Company.
- e. Recommendations to the Board of Commissioners may be provided either in writing or verbally by the Chair of the Audit Committee



- f. Khusus rekomendasi untuk menunjuk Akuntan Publik/Kantor Akuntan Publik harus disampaikan secara tertulis sesuai format dalam Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (“SE OJK”) Nomor: 36/SEOJK.03/2017 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan. Rekomendasi ini disampaikan kepada Dewan Komisaris sebelum dilakukan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan dengan disertai dengan Laporan Hasil Evaluasi Komite Audit terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan.

during Board of Commissioners meetings.

- f. Specifically, recommendations for appointing a Public Accountant/Public Accounting Firm must be submitted in writing following the format in the Appendix of the Financial Services Authority Circular Letter (“SE OJK”) Number: 36/SEOJK.03/2017 concerning Procedures for Using Public Accountants and Public Accounting Firms in Financial Services Activities. This recommendation is submitted to the Board of Commissioners before the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) is held, accompanied by the Audit Committee’s Evaluation Report on the Implementation of Audit Services for Annual Historical Financial Information.

## VII. Kebijakan Penyelenggaraan Rapat

### 1. Frekuensi, Kuorum, Keputusan dan Risalah Rapat

- Rapat Komite Audit diadakan secara berkala, minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, yang diadakan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan rapat reguler Dewan Komisaris;
- Rapat Komite Audit paling tidak harus dihadiri oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari jumlah anggota Komite Audit;
- Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat; serta
- Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting*

## VII. Meeting Organization Policy

### 1. Frequency, Quorum, Decisions, and Minutes of Meetings

- Audit Committee meetings are held regularly, at least once every three months, and are conducted no later than one week prior to the regular Board of Commissioners’ meetings.
- Audit Committee meetings must be attended by at least more than a half of the total Audit Committee members;
- Decisions of the Audit Committee meetings are made based on deliberation to reach a consensus; and
- Each Audit Committee meeting is documented in minutes, including dissenting opinions (if any), and signed

*opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris. Pembuatan risalah rapat dibantu oleh Audit Internal, dan penyampaian kepada Dewan Komisaris dilakukan oleh Ketua Komite Audit secara langsung melalui Departemen *Corporate Secretary*.

## 2. Agenda Rapat

- a. Agenda setiap rapat harus ditetapkan dengan jelas dan materi yang akan dibahas didistribusikan kepada anggota Komite Audit sebelum pelaksanaan rapat selambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya terkecuali untuk rapat yang sifatnya sangat mendesak.
- b. Untuk rapat yang dilakukan secara berkala, agenda diawali dengan pembahasan tindak lanjut rapat sebelumnya.

## 3. Peserta Rapat

Ketua Komite Audit dapat mengundang Kepala Audit Internal, akuntan publik, anggota Direksi, pejabat dan karyawan Perusahaan maupun pihak-pihak lainnya yang terkait dengan agenda rapat yang hendak dibicarakan.

## VIII. Sistem Pelaporan Kegiatan

### 1. Pelaporan Kepada Komite Audit

- a. Kepala Audit Internal wajib menyampaikan tembusan laporan audit kepada Komite Audit;

by all attending members of the Audit Committee. These minutes are submitted to the Board of Commissioners. The preparation of the minutes is assisted by the Internal Audit, and the submission to the Board of Commissioners is carried out directly by the Chairman of the Audit Committee through the Corporate Secretary Department.

## 2. Meeting Agenda

- a. The agenda for each meeting must be clearly stated, and the materials to be discussed must be distributed to the Audit Committee members at least 3 (three) days before the meeting, except for meetings of an urgent nature.
- b. For regular meetings, the agenda shall begin with a discussion of the follow-up actions from the previous meeting.

## 3. Meeting Participants

The Chairman of the Audit Committee may invite the Head of Internal Audit, public accountants, members of the Board of Directors, company officials and employees, or other parties relevant to the agenda of the meeting.

## VIII. Activity Reporting System

### 1. Reporting to the Audit Committee

- a. The Head of Internal Audit is required to provide a copy of the audit report to the Audit Committee;



- |   |  |
|---|--|
| <p>b. Audit Internal setiap saat dapat berkomunikasi dan memiliki akses yang tidak terbatas kepada Komite Audit;</p> <p>c. Manajemen wajib untuk menyampaikan laporan yang diminta oleh Komite Audit dengan segera;</p> <p>d. Kepala Audit Internal atau Komite <i>Whistleblowing</i> wajib menyampaikan dengan segera kepada Komite Audit atas setiap pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan perusahaan; serta</p> <p>e. Perusahaan wajib melaporkan kepada OJK informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian dengan tembusan kepada Anggota Komite Audit yang bersangkutan dan dimuat dalam situs web Bursa Efek dan situs web Perseroan</p> | <p>b. Internal Audit may communicate and have unrestricted access to the Audit Committee at any time;</p> <p>c. Management is required to promptly provide any reports requested by the Audit Committee;</p> <p>d. The Head of Internal Audit or the Whistleblowing Committee must promptly report to the Audit Committee any complaints related to the company's accounting and financial reporting processes; and</p> <p>e. The company is required to report to the Financial Services Authority (OJK) information regarding the appointment and dismissal of Audit Committee members no later than two business days after the appointment or dismissal. Copies of the report thereof must be provided to the respective Audit Committee member and published in the Stock Exchange website and the company's website.</p> |
|---|--|

## 2. Pelaporan oleh Komite Audit

- a. Komite Audit wajib menyampaikan laporan tertulis kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan. Penyampaian dilakukan langsung oleh Ketua Komite Audit atau Ketua Komite Audit dapat meminta *Corporate Secretary* untuk menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris.

## 2. Reporting by the Audit Committee

- a. The Audit Committee is required to submit a written report to the Board of Commissioners for each assignment. The submission is made directly by the Chairman of the Audit Committee, or the Chairman may request the Corporate Secretary to deliver the report to the Board of Commissioners.

- b. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatannya, yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

#### **IX. Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran Proses Akuntansi dan Pelaporan keuangan**

Perusahaan wajib memiliki *Whistleblowing System* yang mengatur tata cara untuk menerima dan menindaklanjuti pengaduan kecurangan, pelanggaran hukum atau peraturan, standar industri terkait, perbuatan tidak etis atau perbuatan lain yang dapat merugikan perusahaan atau pemangku kepentingan lain. Dalam sistem tersebut telah termasuk ketentuan tentang penanganan pengaduan/pelaporan sehubungan dengan pelanggaran terkait proses akuntansi dan pelaporan keuangan.

#### **X. Masa Tugas**

- a. Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Perusahaan dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- b. Jumlah anggota Komite Audit minimal 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan pihak dari luar perusahaan, dan jika terjadi kekosongan posisi anggota, maka harus segera diisi dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan.

#### **XI. Pengembangan dan Pelatihan**

Untuk mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas Komite Audit sebagaimana diatur dalam Pasal 7 huruf d POJK Nomor 55/POJK.04/2015, maka dapat dilakukan program orientasi, pengembangan,

- b. The Audit Committee is required to prepare an annual report on its activities, which is disclosed in the Company's Annual Report.

#### **IX. Handling Complaints on Alleged Violations of Accounting and Financial Reporting Processes**

The Company is required to have a Whistleblowing System that stipulated the procedures for receiving and following up on complaints of fraud, violations of laws or regulations, related industry standards, unethical behavior, or other actions that may harm the Company or stakeholders. This system must include provisions for handling complaints/reports related to violations concerning the accounting and financial reporting process.

#### **X. Term of Office**

- a. The term of office of Audit Committee members must not exceed the term of the Board of Commissioners as stipulated in the Company's Articles of Association and may be renewed for 1 (one) additional term.
- b. The Audit Committee must consist of at least 3 (three) members, comprising of an Independent Commissioner and external parties. If a vacancy of a member's position occurs, it must be fulfilled within a maximum period of 3 (three) months.

#### **XI. Development and Training**

To maintain and enhance the quality of the Audit Committee's performance as stipulated in Article 7(d) of POJK Number 55/POJK.04/2015, orientation, development, education and training programs for Audit

pendidikan dan pelatihan bagi anggota Komite Audit atas beban biaya pendidikan Perusahaan.

Committee members must be conducted and at the Company's expense.

## **XII. Ketentuan Lain-Lain**

- a. Piagam ini berlaku efektif terhitung sejak 24 Januari 2025 ("**Tanggal Efektif**").
- b. Tanda tangan pada Piagam ini merupakan persetujuan secara resmi terhadap isi Piagam ini.
- c. Seluruh anggota Komite Audit yang diangkat setelah Tanggal Efektif akan dengan sendirinya dianggap menerima dan menyetujui seluruh ketentuan Piagam ini dan menyatakan kepada Perseroan akan mematuhi seluruh ketentuannya.
- d. Piagam ini dapat diubah dengan persetujuan dari Dewan Komisaris Perseroan.
- e. Dalam hal terdapat ketentuan dalam Piagam ini yang bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan anggaran dasar atau ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut yang akan berlaku.
- f. Apabila terjadi ketidaksesuaian atau perbedaan antara versi Bahasa Indonesia dan Inggris dalam Piagam ini, maka versi dalam Bahasa Indonesia dari Piagam ini yang berlaku.

## **XII. Miscellaneous Provisions**

- a. This Charter becomes effective as of January 24, 2025 ("**Effective Date**").
- b. The signatures on this Charter represent official approval of the contents of this Charter.
- c. All members of the Audit Committee appointed after the Effective Date shall automatically be deemed to have accepted and agreed to all the provisions of this Charter and have declared to the Company their commitment to comply with all its provisions.
- d. This Charter may be amended with the approval of the Company's Board of Commissioners.
- e. In the event of any provision in this Charter conflicting with the Articles of Association of the Company or applicable laws and regulations, the provisions of the Articles of Association or the applicable laws and regulations shall prevail.
- f. In the event of any inconsistency or difference in meaning between the Indonesian and English versions of this Charter, the Indonesian version shall prevail.