



**PIAGAM KOMITE
AUDIT /
AUDIT
COMMITTEE
CHARTER**

PT Darya-Varia
Laboratoria Tbk

2023

I. TUJUAN

Sesuai dengan Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tertanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, tujuan dari Komite Audit ("Komite") PT Darya-Varia Laboratoria Tbk ("Perusahaan") adalah sebagai berikut:

- (i) Memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris ("BOC") mengenai laporan atau hal – hal lain yang diajukan oleh Direksi ("BOD") kepada BOC, dan untuk mengidentifikasi hal – hal yang perlu diperhatikan oleh BOC.
- (ii) Mendampingi BOC dalam fungsi pengawasannya atas:
 - a. integritas laporan keuangan Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada Laporan Keuangan, Proyeksi, dan informasi terkait lainnya;
 - b. kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan pasar modal dan peraturan lainnya yang relevan dengan operasional Perusahaan;
 - c. kegiatan Auditor Internal Perusahaan;
 - d. risiko-risiko yang mungkin dihadapi Perusahaan, termasuk pemantauan pelaksanaan program manajemen risiko yang dilakukan oleh BOD;
 - e. pemeriksaan atas setiap pengaduan yang berkaitan dengan Perusahaan sebagai perusahaan terbuka.

I. PURPOSE

In compliance with Financial Services Authority ("Otoritas Jasa Keuangan" or "OJK") Regulation No. 55/POJK.04/2015 dated December 29, 2015 concerning Establishment and Guidelines of Implementation of the Works of Audit Committee, the purpose of the Audit Committee (the "Committee") of PT Darya-Varia Laboratoria Tbk (the "Company") are as follows:

- (i) Provide opinion to the Board of Commissioners (the "BOC") on reports or other matters submitted by the Board of Directors ("BOD") to the BOC, and to identify matters that require attention from the BOC.*
- (ii) Assist the BOC in its oversight function over:*
 - a. the integrity of the Company's financial statements including but not limited to Financial Reports, Projections, and other related information;*
 - b. the Company's compliance with capital market and other regulations which are relevant for the operation of the Company;*
 - c. the activities of the Company's Internal Auditor;*
 - d. risks that may be faced by the Company, including the monitoring of the implementation of risk management program conducted by the BOD;*
 - e. examination of any complaint related to the Company as a public company.*

(iii) Menyiapkan laporan tahunan kepada BOC.

Komite terutama akan memenuhi tanggung jawab ini dengan melakukan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Bagian IV Piagam ini.

Komite disyaratkan berdasarkan hukum untuk menjaga kerahasiaan seluruh dokumen, data, dan informasi Perusahaan setiap saat.

BOC menyadari bahwa meskipun Komite telah diberi tugas dan tanggung jawab tertentu berdasarkan Piagam ini, Komite tidak bertanggung jawab untuk menjamin keakuratan laporan keuangan Perusahaan atau kualitas praktik akuntansi Perusahaan. Tanggung jawab mendasar atas laporan keuangan dan pengungkapan Perusahaan terletak pada BOD dan BOC. BOC juga menyadari bahwa memenuhi tanggung jawab Komite memerlukan tingkat fleksibilitas. BOC dapat menugaskan Komite untuk melakukan tugas tambahan berdasarkan keputusan BOC.

Piagam ini akan ditinjau oleh BOC setiap tahunnya untuk memastikan bahwa sesuai dengan kepentingan terbaik pemegang saham Perusahaan dan sesuai dengan peraturan OJK dan peraturan lainnya yang berlaku bagi Perusahaan. Setiap perubahan Piagam harus diadopsi dalam rapat Dewan Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan.

BOC setiap tahun akan mengevaluasi kinerja Komite untuk menentukan apakah telah berfungsi secara efektif.

(iii) Prepare an annual report to the BOC.

The Committee will primarily fulfil these responsibilities by performing activities described in Section IV of this Charter.

The Committee is required by law to maintain confidentiality of all documents, data, and information of the Company at all times.

The BOC recognizes that while the Committee has been given certain duties and responsibilities pursuant to this Charter, the Committee is not responsible for guaranteeing the accuracy of the Company's financial statements or the quality of the Company's accounting practices. The fundamental responsibility for the Company's financial statements and disclosures rests with the BOD and the BOC. The BOC also recognizes that meeting the responsibilities of the Audit Committee requires a degree of flexibility. The BOC may assign the Committee to conduct additional tasks based on the BOC resolutions.

The Charter will be reviewed by the BOC every year to ensure that it is for the best interest of the Company's shareholders and in compliance with the regulations of OJK and other regulations applicable to the Company. Any amendment to the Charter shall be adopted in a BOC meeting in accordance with the Company's Articles of Association.

The BOC shall evaluate annually the Committee's performance to determine whether it is functioning effectively.

II. PERSYARATAN STRUKTUR DAN MASA JABATAN

Komite harus terdiri dari paling sedikit 1 (satu) Komisaris Independen dan 2 (dua) perorangan pihak diluar Perusahaan.

Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh BOC. Ketua Komite diangkat oleh BOC dan harus merupakan Komisaris Independen Perusahaan.

Masa jabatan anggota Komite tidak boleh melebihi masa jabatan anggota BOC berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan. Setelah masa jabatan anggota Komite berakhir, anggota tersebut hanya dapat diangkat sebagai anggota Komite untuk 1 kali masa jabatan lagi, yang mana tidak boleh melebihi masa jabatan maksimal seorang BOC berdasarkan anggaran dasar Perusahaan.

Dalam hal terjadi kekosongan posisi ketua maupun anggota Komite, baik yang disebabkan oleh berakhirnya jangka waktu anggota Komite, atau pengunduran diri, pemberhentian, atau kematian, Perusahaan wajib mengisi posisi yang kosong dalam waktu 6 (enam) bulan setelah terjadinya kekosongan tersebut, dengan memperhatikan ketentuan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.

Anggota Komite harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman yang memadai terkait dengan latar belakang pendidikannya serta mampu

II. STRUCTURE REQUIREMENTS AND TERM OF OFFICE

The Committee shall be comprised of at least 1 (one) Independent Commissioner and 2 (two) independent individuals from outside the Company.

The members of the Committee shall be appointed and dismissed by the BOC. The Chairman of the Committee is appointed by the BOC and shall be an Independent Commissioner of the Company.

The term of office of the members of the Committee shall not be longer than the term of office of the members of the BOC in accordance with the Company's Articles of Association. After the term of office of a member of the Committee is expired, the person may only be appointed as a member of the Committee for one more term, which term shall not be longer than the maximum term of office of a BOC under the Company's Articles of Association

In the event that the position of Chairman and/or members of the Committee becomes vacant, whether due to expiration, or resignation, dismissal, or death, the Company shall fill such vacant position within 6 (six) months after the vacancy date subject to the provision of the applicable laws and regulations.

The members of the Committee shall fulfil the following requirements:

- a. *Have high integrity, ability, knowledge, and adequate experience relating to their educational background and also able to communicate well including*

- berkomunikasi dengan baik termasuk mengalokasikan waktunya dalam melaksanakan tugas dan meningkatkan kompetensinya secara berkesinambungan melalui pendidikan dan pelatihan;
- b. Memiliki pengetahuan yang memadai dalam membaca dan memahami laporan keuangan, bisnis Perusahaan khususnya yang berkaitan dengan layanan atau kegiatan bisnis Perusahaan, proses audit, dan manajemen risiko;
- c. Setiap anggota Komite wajib mematuhi kode etik Komite;
- d. Setiap anggota Komite bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pelatihan dan pendidikan;
- e. Setidaknya satu anggota harus memiliki latar belakang pendidikan keuangan dan/atau akuntansi;
- f. Tidak sedang menjabat pada Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum dan pihak lain yang memberikan jasa penjaminan dan atau non penjaminan atau penilaian atau jasa konsultasi lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum penunjukan oleh BOC;
- 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 sebelum pengangkatan BOC, kecuali Komisaris Independen;
- allocating their time in conducting their duties and enhancing their competence continuously through education and training;*
- b. Have adequate knowledge in reading and understanding financial statement, the Company's business particularly related to the Company's service or business activities, audit process, and risk management;*
- c. Each member of the Committee shall comply with the code of ethics of the Committee;*
- d. Each member of the Committee shall be willing to improve competence continuously through training and education;*
- e. At least one member shall have finance and/or accounting educational background;*
- f. Has not been serving as a person in a Public Accountant Office, Legal Consultant Office and other parties that provides assurance and or non-assurance services or appraisal or other consulting services to the Company for the past 6 (six) months prior to the appointment by the BOC;*
- g. Does not constitute as a person who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise the Company's activities for the past 6 (six) months prior to the appointment the BOC, except for the Independent Commissioner;*

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>h. Tidak memiliki saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan. Dalam hal anggota Komite memperoleh saham hasil dari suatu urusan hukum maka dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut harus dialihkan kepada pihak lain;</p> | <p><i>h. Does not own share(s) either directly or indirectly in the Company. In the event the members of the Committee obtain share(s) resulting from a legal affair then at no later than 6 (six) months after the share(s) has been obtained, it shall be transferred to other party;</i></p> |
| <p>i. Tidak terafiliasi dengan Perusahaan, BOD, BOC, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;</p> | <p><i>i. Is not affiliated with the Company, BOD, BOC, or the Principal Shareholder of the Company;</i></p> |
| <p>j. Tidak mempunyai hubungan usaha, baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.</p> | <p><i>j. Does not have any business relationship, either directly or indirectly related to the Company's business activities.</i></p> |

III. RAPAT

Komite akan mengadakan rapat secara berkala, dan frekuensi rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Rapat tambahan dapat terjadi sesuai keadaan. Ketua Komite akan menyetujui agenda sebelum setiap pertemuan. Komite dapat mengadakan rapat melalui telepon atau konferensi video dan dapat mengambil tindakan dengan persetujuan tertulis. Komite dapat berkonsultasi dan memberikan saran melalui email.

Rapat Komite dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota. Komite juga dapat mengambil keputusan yang sah melalui persetujuan tertulis dengan suara bulat tanpa mengadakan rapat dan semuanya memberikan persetujuannya secara tertulis dengan menandatangani dokumen yang bersangkutan. Keputusan rapat Komite harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

III. MEETINGS

The Committee will meet periodically, and the frequency of meetings shall at least once every 3 (three) months. Additional meetings may occur as circumstances dictate. The Chairman of the Committee shall approve an agenda prior to each meeting. The Committee may meet by telephone or video conference and may take action by written consent. The Committee may be consulted and give advice through email.

The Committee Meeting may adopt a resolution if attended by at least more than 1/2 (one-half) of the members. The Committee may also adopt lawful resolution through unanimous written approval without convening a meeting and all of them give their approval in writing by signing the document concerned. The resolution of the Committee meeting shall be adopted based on deliberation to reach consensus.

Komite dan Sekretaris Perusahaan harus menyimpan salinan risalah setiap rapat Komite serta setiap persetujuan tertulis untuk tindakan yang diambil tanpa rapat, mencerminkan tindakan yang diberi wewenang atau diambil oleh Komite, termasuk perbedaan pendapat. Risalah setiap rapat harus ditandatangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir dalam rapat dan dilaporkan kepada BOC. Salinan risalah setiap rapat dan semua persetujuan harus disimpan oleh Sekretaris Perusahaan. Sekretaris Perusahaan harus memelihara daftar isu dan agenda yang harus dipertimbangkan oleh Komite selama satu tahun penuh.

Untuk mendorong komunikasi yang terbuka dan memfasilitasi pekerjaannya, Komite harus mengadakan rapat setidaknya setahun sekali dengan BOD, kepala departemen Audit Internal dan Auditor Independen dalam sesi eksekutif terpisah untuk membahas masalah apa pun yang diyakini oleh Komite atau masing-masing kelompok ini untuk dibicarakan secara pribadi. Atas permintaan, perwakilan senior Auditor Independen dan Auditor Internal harus menghadiri rapat Komite yang telah dijadwalkan.

Komite harus bertemu dengan Auditor Independen dan Presiden Direktur dan/atau Direktur yang bertanggung jawab atas masalah keuangan ("Direktur Keuangan") atau orang lain yang bertindak dalam posisi tersebut sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan sebelum dikeluarkannya laporan keuangan tahunan Perusahaan.

Selain anggota Komite dan Sekretaris Perusahaan, suatu pihak hanya dapat menghadiri rapat Komite untuk topik

The Committee and the Corporate Secretary of the Company shall maintain copies of the minutes of each meeting of the Committee as well as any written consent to action taken without a meeting, reflecting the actions so authorized or taken by the Committee, including any dissenting opinions. The minutes of each meeting shall be signed by all members of the Committee who attended the meeting and shall be reported to the BOC. A copy of the minutes of each meeting and all consents shall be kept by the Corporate Secretary. The Corporate Secretary shall maintain a checklist of issues and agenda items to be considered by the Committee over a full year.

In order to foster open communication and facilitate its work, the Committee should meet at least annually with the BOD, the head of Internal Audit department and the Independent Auditor in separate executive sessions to discuss any matter that the Committee or each of these groups believe should be discussed privately. Upon request, senior representatives of the Independent Auditor and the Internal Auditor shall attend the scheduled meeting of the Committee.

The Committee should meet with the Independent Auditor and the President Director and/or the Director in charge for financial matters ("Finance Director") or such other person acting in such position in accordance with the Company's Articles of Association prior to the release of the Company's annual financial reports.

Other than the members of the Committee and the Corporate Secretary, a party may only attend the meeting of

tertentu berdasarkan undangan tertulis dari Ketua Komite.

the Committee for specific topic(s) based on a written invitation from the Chairman of the Committee.

IV. KEWENANGAN, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

Komite ditunjuk dan diberi wewenang oleh BOC untuk membantu BOC dalam memenuhi tanggung jawab hukum, fidusia, dan peraturan tertentu. Dengan demikian, Komite akan menjalankan wewenang dan kekuasaan yang didelegasikan kepadanya oleh BOC sesuai dengan:

- a. Hukum, peraturan, dan/atau kewajiban otoritas pengatur yang berlaku;
- b. Anggaran Dasar Perusahaan;
- c. Piagam ini; dan
- d. Delegasi, resolusi, dan persetujuan BOC terpisah yang diberikan kepadanya dari waktu ke waktu.

Untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab, Komite harus:

A. Review dan Prosedur:

- (a) Menelaah dan membahas informasi keuangan, termasuk pengungkapannya sebelum diserahkan atau didistribusikan kepada otoritas, dan/atau publik.
- (b) Meninjau kepatuhan Perusahaan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku sehubungan dengan operasi Perusahaan, bersama dengan departemen hukum Perusahaan dan Sekretaris Perusahaan.
- (c) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikan.
- (d) Memberikan rekomendasi kepada BOC atas penunjukan

IV. AUTHORITIES, DUTIES, AND RESPONSIBILITIES

The Committee is appointed and authorised by the BOC to assist the BOC in fulfilling certain statutory, fiduciary, and regulatory responsibilities. As such, the Committee shall exercise the authority and power delegated to it by the BOC in accordance with:

- a. *The prevailing laws, regulations, and/or regulatory authority obligations;*
- b. *The Company's Articles of Association;*
- c. *This Charter; and*
- d. *Separate BOC delegations, resolutions, and approvals granted to it from time to time.*

To fulfil its duties and responsibilities, the Committee shall:

A. Reviews and Procedures:

- (a) *Review and discuss the financial information, including the disclosures prior to filing or distribution to the authority, and/or the public.*
- (b) *Review the compliance of the Company to the applicable laws and regulations in relation to the operation of the Company, together with the Company's legal department and Corporate Secretary.*
- (c) *Providing independent opinion in the event of difference of opinion between the management and the accountant on the services provided.*
- (d) *Providing recommendation to the BOC on the appointment of the*

Akuntan Publik berdasarkan independensi, ruang lingkup pekerjaan, dan biaya jasa.

- (e) Menerima dan meninjau rencana audit tahunan Internal Audit dan Piagam Auditor Internal yang disiapkan oleh Auditor Internal dan memberikan masukan kepada BOC serta mengawasi pelaksanaannya oleh BOD atas temuan Auditor Internal.
- (f) Menerima dan menelaah salinan dari semua laporan manajemen risiko yang diberikan kepada BOD dan memberikan pendapatnya kepada BOD dalam kebijakan sehubungan dengan penilaian risiko dan manajemen risiko, paparan risiko keuangan atau non-keuangan utama Perusahaan dan langkah-langkah yang diambil BOD untuk memantau dan mengendalikan eksposur tersebut, dengan ketentuan dipahami bahwa tetap menjadi tanggung jawab BOD untuk menilai dan mengelola eksposur Perusahaan terhadap risiko tersebut.
- (g) Menetapkan prosedur untuk (i) penerimaan, penyimpanan, dan penanganan pengaduan yang diterima oleh Perusahaan mengenai masalah akuntansi, pengendalian akuntansi internal, pelaporan keuangan atau audit; dan (ii) pengajuan rahasia dan anonim oleh pihak mana pun terkait masalah akuntansi atau audit yang dipertanyakan. Meninjau prosedur ini secara berkala bersama BOC, BOD, dan Auditor Internal dan setiap keluhan signifikan yang diterima.
- (h) Menyusun laporan kepada BOD atas setiap penugasan yang diberikan BOC kepada Komite.

Public Accountant based on the independence, the scope of work, and service fee.

- (e) Receive and review the Internal Auditor's annual audit plan and Internal Auditor Charter which are prepared by Internal Auditor and provide comments to the BOC and supervise the implementation by the BOD upon Internal Auditor's findings.*
- (f) Receive and review copies of all risk management reports provided to the BOD and provide its opinion to the BOC in policies with respect to risk assessment and risk management, the Company's major financial or non-financial risk exposures and the steps the BOD has taken to monitor and control such exposures, provided that it is understood that it remains to be the responsibility of the BOD to assess and manage the Company's exposure to those risks.*
- (g) Establish procedures for (i) the receipt, retention, and treatment of complaints received by the Company regarding accounting, internal accounting controls, financial reporting or auditing matters; and (ii) the confidential, anonymous submission by any parties of concerns regarding questionable accounting or auditing matters. Review periodically with the BOC, BOD, and Internal Auditor these procedures and any significant complaints received.*
- (h) Prepare a report to the BOC on each assignment given by the BOC to the Committee.*

- (i) Memberi tahu BOC tentang kegiatan Komite dan menyiapkan laporan tahunan kepada BOC tentang kegiatan tersebut untuk disajikan dalam laporan tahunan Perusahaan.
- (j) Menelaah dan memberikan saran kepada BOC atas setiap potensi benturan kepentingan Perusahaan.
- (k) Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan.

- (i) *Keep the BOC informed of the Committee's activities and prepare an annual report to the BOC on those activities to be presented in the Company's annual report.*
- (j) *Review and provide suggestions to the BOC of any potential conflict of interest of the Company.*
- (k) *Maintain confidentiality of documents, data, and information of the Company.*

B. Auditor Independen

Sehubungan dengan Auditor Independen yang ditunjuk Perusahaan, Komite harus:

- (a) Menyetujui terlebih dahulu semua layanan non-audit yang akan diberikan kepada Perusahaan oleh Auditor Independen, tunduk pada Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Perusahaan. Komite dapat mendelegasikan wewenang kepada satu atau lebih anggotanya untuk memberikan pra-persetujuan tersebut, dengan ketentuan bahwa setiap keputusan dari anggota(-anggota) tersebut harus disampaikan kepada seluruh Komite pada rapat yang dijadwalkan berikutnya.
- (b) Setidaknya setiap tahun, Komite harus memperoleh dan meninjau laporan Auditor Independen yang menjelaskan: (i) prosedur pengendalian mutu internal Kantor Akuntan Publik; (ii) setiap masalah material yang diangkat oleh pandangan pengendalian internal terbaru atau *peer review* dari Kantor Akuntan Publik atau setiap pertanyaan oleh otoritas

B. Independent Auditor

In relation with the Independent Auditor appointed by the Company, the Committee shall:

- (a) *Pre-approve all non-audit services to be provided to the Company by the Independent Auditor, subject to the Company's Article of Association and the prevailing laws and regulations applicable to the Company. The Committee may delegate to one or more of its members the authority to grant such pre-approvals, provided that any such decision of such member(s) must be presented to the full Committee at its next scheduled meeting.*
- (b) *At least annually, the Committee shall obtain and review a report by the Independent Auditor describing: (i) the Public Accountant Firm's internal quality control procedures; (ii) any material issues raised by the latest internal control view or peer review of the Public Accountant Firm or any inquiry by government or professional*

pemerintah atau profesional dalam lima tahun terakhir (sehubungan dengan satu atau lebih audit independen yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik) dan perbaikan yang diambil, dan (iii) hubungan keseluruhan antara Auditor Independen dan Perusahaan selama penelaahan atas laporan keuangan tahunan yang telah diaudit.

- (c) Memperoleh kepastian dari Auditor Independen bahwa audit telah dilakukan dengan cara yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (d) Meninjau surat manajemen Auditor Independen, interim dan final, berkomunikasi dan berdiskusi dengan BOD, memantau setiap tindakan perbaikan yang diambil oleh BOD dan mengkomunikasikan hasil perbaikan kepada Auditor Independen.

C. Kontrol Internal

- (a) Mengkaji setiap tahun dan membahas dengan BOD, Auditor Internal dan Auditor Independen mengenai kecukupan sistem pengendalian internal Perusahaan dengan BOD dan Auditor Internal.
- (b) Diskusi setiap tahun dengan Direktur Keuangan dan Auditor Independen penilaian kualitatif mereka tentang kualitas, bukan hanya penerimaan prinsip akuntansi dan praktik pengungkapan keuangan oleh Perusahaan.
- (c) Meninjau setiap tahun dengan Auditor Internal setiap masalah

authorities within the last five years (in respect to one or more independent audits performed by the Public Accountant Firm) and any remediation taken, and (iii) overall relationship between the Independent Auditor and the Company during the review of the annual audited financial statement.

- (c) Obtain assurance from the Independent Auditor that the audit was conducted in a manner consistent with the prevailing laws and regulations.*
- (d) Review the Independent Auditor's management letter, interim and final, communicate and discuss with the BOD, monitor any remediation action taken by the BOD and communicate remediation results to Independent Auditor.*

C. Internal Controls

- (a) Review annually and discuss with the BOD, the Internal Auditor and the Independent Auditor issues concerning the adequacy of the Company's system of internal control with the BOD and Internal Auditor.*
- (b) Discuss annually with Finance Director and Independent Auditor their qualitative judgments about the quality, not just the acceptability of accounting principles and financial disclosure practices by the Company.*
- (c) Review annually with the Internal Auditor any audit problems or difficulties and BOD response.*

atau kesulitan audit dan tanggapan BOD.

- (d) Meninjau setiap tahun dengan Auditor Independen, Auditor Internal, dan BOD sejauh mana setiap perubahan atau perbaikan atas praktik keuangan atau akuntansi dan pengendalian internal yang telah disetujui sebelumnya.
- (e) Meninjau setiap tahun dampak peraturan dan pernyataan akuntansi terhadap laporan keuangan Perusahaan.
- (f) Meninjau setiap tahun penilaian manajemen atas efektivitas pengendalian internal atas pelaporan keuangan pada akhir tahun fiskal terakhir dan laporan Auditor Independen atas penilaian manajemen.

D. Kewenangan

Komite berwenang untuk:

- (a) Mengakses dokumen, data, dan informasi apapun yang berada dalam ruang lingkup tanggung jawabnya, termasuk namun tidak terbatas pada catatan dan informasi apa pun terkait dengan karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan. Komite memiliki akses langsung yang tidak terbatas kepada manajemen dan manajer di Perusahaan, serta Auditor Independen.
- (b) Menerima dan mengkaji semua penyesuaian akuntansi yang diusulkan oleh Auditor Independen tetapi tidak tercermin dalam laporan keuangan.
- (c) Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk BOD dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko

(d) Review annually with the Independent Auditor, Internal Auditor, and BOD the extent to which any changes or improvements on the previously-approved financial or accounting practices and internal controls.

(e) Review annually the effect of regulatory and accounting pronouncement on the Company's financial statements.

(f) Review annually management's assessment of the effectiveness of internal controls over financial reporting as of the end of the most recent fiscal year and the Independent Auditor's report on management's assessment.

D. Authority

The Committee is authorized to:

(a) Access any document, data, and information within its scope of responsibilities, including but not limited to any notes and information in relation to employees, funds, assets, and resources of the Company. The Committee has unrestricted direct access to the management and managers in the Company, as well as to the Independent Auditor.

(b) Receive and review all accounting adjustment proposed by the Independent Auditor but not reflected in the financial statements.

(c) Communicate directly to the employees, including the BOD and the parties conducting the function of internal audit, risk

dan akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite.

- (d) Melibatkan pihak independen diluar anggota Komite yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (bila diperlukan).
- (e) Melaksanakan kewenangan lain yang diberikan BOC secara tertulis.

Piagam ini dibuat di Jakarta dan berlaku sejak tanggal tandatangan terakhir Piagam ini.

management and accountant related to the duties and responsibilities of the Committee.

- (d) Engage an independent party from outside the members of the Committee which is required to assist the implementation of its duties (if necessary).*
- (e) Conduct other authorities given by the BOC in writing.*

This Charter is made in Jakarta and effective as from the date of last signature of this Charter.


Disetujui oleh / *Approved by*
Dewan Komisaris / Board of Commissioners
PT Darya-Varia Laboratoria Tbk



Clinton Andrew Campos Hess
Presiden Komisaris / *President Commissioner*
Tanggal/Date: 22-08-2023



Eric Albert Lim Gotuaco
Wakil Presiden Komisaris / *Vice President Commissioner*
Tanggal/Date: 22-08-2023



Mariano John Lim Tan, Junior
Commissioner
Tanggal/Date: 22-08-2023



Sonny Kalona
Independent Commissioner
Tanggal/Date: 24-08-2023



Sancoyo Antarikso
Independent Commissioner
Tanggal/Date: 24-08-2023



Marlia Hayati Goestam
Independent Commissioner
Tanggal/Date: 21-09-2023