




bank neo commerce

PIAGAM KOMITE AUDIT

PT BANK NEO COMMERCE Tbk

Tahun 2024

	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	DAFTAR ISI	Mei 2024

DAFTAR ISI

PIAGAM KOMITE AUDIT	1
PT BANK NEO COMMERCE Tbk	1
Tahun 2024	1
RINCIAN ADMINISTRATIF	2
RINGKASAN PERUBAHAN	2
BAB I PENDAHULUAN	4
BAB II MATERI KETENTUAN	7
A. STRUKTUR KEANGGOTAAN	7
B. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	11
C. RAPAT KOMITE	14
D. ETIKA KERJA	15
E. WAKTU KERJA	16
F. PELAPORAN	16
BAB III PENUTUP	18

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Bahwa Komite Audit adalah Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris PT Bank Neo Commerce Tbk (selanjutnya disebut "BNC" atau "Bank") dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

Dalam menjalankan fungsinya tersebut, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit. Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya berpedoman kepada Piagam Komite Audit yang senantiasa dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan dan perubahan yang terjadi termasuk di industri perbankan.. Piagam Komite Audit mengatur tugas dan tanggung jawab, wewenang, etika dan waktu kerja Komite Audit serta pelaksanaan rapat Komite Audit.


B. TUJUAN/SASARAN

Membantu Dewan Komisaris BNC dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam melakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, terutama dalam hal:

1. Memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal yang ada pada Bank sehingga dapat mencegah atau mengurangi terjadinya penyimpangan yang terjadi di Bank.
2. Mengawasi efektivitas fungsi audit intern dan audit ekstern.

C. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
3. POJK Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
4. POJK Nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.

	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	BAB I PENDAHULUAN	Mei 2024


5. POJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 18/SEOJK.03/2023 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
7. SEOJK Nomor 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
8. Anggaran Dasar PT Bank Neo Commerce Tbk.
9. Piagam Dewan Komisaris PT Bank Neo Commerce Tbk.

D. DEFINISI

1. **Bank** adalah PT Bank Neo Commerce Tbk atau BNC.
2. **Dewan Komisaris** adalah organ Bank yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus (fungsi *oversight*) sesuai dengan Anggaran Dasar Bank serta memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Komisaris Utama adalah *primus inter pares* atau orang pertama dari yang sederajat di antara Komisaris lainnya.
3. **Direksi** adalah organ Bank yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Bank untuk kepentingan Bank, sesuai dengan maksud dan tujuan Bank serta mewakili Bank, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Direktur Utama adalah *primus inter pares* atau orang pertama dari yang sederajat di antara Direktur lainnya.
4. **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Bank yang tidak terafiliasi dengan Pemegang Saham Utama, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris lainnya dan memenuhi persyaratan lainnya sebagai Komisaris Independen sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. **Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
6. **Pihak Independen** adalah pihak di luar Bank yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau

hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

7. **Akuntan Publik** yang selanjutnya disingkat AP adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang mengenai Akuntan Publik.
8. **Kantor Akuntan Publik** yang selanjutnya disingkat KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang mengenai Akuntan Publik.
9. **Satuan Kerja Audit Intern** selanjutnya disingkat SKAI adalah unit kerja dalam Bank yang menjalankan fungsi Audit Intern.
10. **Audit Intern** adalah kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Bank.
11. **Sekretaris Perusahaan** (*Corporate Secretary*) adalah orang perseorangan atau penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan.
12. **Good Corporate Governance** (GCG) adalah suatu tata cara pengelolaan Bank yang menerapkan prinsip-prinsip Keterbukaan (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Pertanggungjawaban (*Responsibility*), Independensi (*Independency*), dan Kewajaran (*Fairness*).

	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Mei 2024

BAB II MATERI KETENTUAN

A. STRUKTUR KEANGGOTAAN

1. Susunan Komite

1.1. Anggota Komite paling sedikit terdiri dari :

1.1.1. Seorang Komisaris Independen;

1.1.2. Seorang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau bidang akuntansi; dan

1.1.3. Seorang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau bidang perbankan.

1.2. Komite diketuai oleh Komisaris Independen merangkap sebagai anggota.

1.3. Ketua Komite hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite paling banyak pada 1 (satu) komite lainnya.

1.4. Ketua Komite bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Komite.

1.5. Ketua Komite berhak mengusulkan penggantian anggota Komite kepada Dewan Komisaris jika salah seorang/beberapa dari anggota Komite berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri atau diberhentikan.

1.6. Jika seorang anggota Komite mengundurkan diri, meninggal atau dengan alasan apapun berhenti menjadi anggota dengan akibat bahwa jumlah para anggota dibawah 3 (tiga), Dewan Komisaris harus menunjuk anggota baru sebagaimana diperlukan untuk menjadikan jumlah minimum 3 (tiga) anggota.

2. Persyaratan Keanggotaan

2.1. Anggota Direksi dilarang menjadi anggota Komite.


2.2. Anggota Komite wajib memiliki kualifikasi:

2.2.1. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya serta mampu berkomunikasi dengan baik;

2.2.2. Memiliki pengetahuan untuk membaca dan memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan


- jasa atau kegiatan usaha Bank, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- 2.2.3. Mematuhi kode etik yang ditetapkan oleh Bank yang berlaku bagi Komite Audit;
 - 2.2.4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus-menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
 - 2.2.5. Bukan merupakan orang dalam KAP, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 - 2.2.6. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen;
 - 2.2.7. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Bank;
 - 2.2.8. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Bank 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;
 - 2.2.9. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Bank; dan
 - 2.2.10. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.
- 2.3. Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau bidang akuntansi serta pihak independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau bidang perbankan wajib dibuktikan paling sedikit dengan kepemilikan sertifikat kompetensi yang mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab komite.
- 2.4. Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau bidang akuntansi wajib memiliki kualifikasi:
- 2.4.1 Mengerti dan memahami Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia maupun internasional;

- 2.4.2 Berpengalaman menerapkan Standar Akuntansi Keuangan terutama yang terkait dengan *judgement* dan estimasi akuntansi, aktualisasi dan pembentukan cadangan;
 - 2.4.3 Berpengalaman menyiapkan dan melaksanakan audit umum atas laporan keuangan; atau
 - 2.4.4 Mengerti dan memahami pengendalian internal atas pelaporan keuangan termasuk proses auditnya.
 - 2.5. Mantan Anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, tidak dapat menjadi Pihak Independen anggota Komite sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off*) selama 6 (enam) bulan.
 - 2.6. Ketentuan masa tunggu (*cooling off*) sebagaimana pada angka 2.5 tersebut tidak berlaku bagi mantan anggota Direksi dan mantan Pejabat Eksekutif Bank yang melaksanakan fungsi pengawasan pada Bank paling kurang 6 (enam) bulan.
3. Anggota Komite diangkat oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
4. Masa Tugas Anggota Komite
 - 4.1. Masa tugas anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa tugas Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.
 - 4.2. Anggota Komite diangkat pertama kali sesuai Surat Keputusan Direksi dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya maksimum sampai masa jabatan Dewan Komisaris berakhir.
 - 4.3. Dewan komisaris dapat memberhentikan sewaktu-waktu anggota Komite jika dianggap tidak melaksanakan tugasnya sebagai anggota Komite sebagaimana yang dituangkan dalam Surat Keputusan penunjukan/pengangkatan yang bersangkutan.
 - 4.4. Pelaksanaan atas masa tugas tersebut dituangkan dengan jelas dalam Surat Keputusan Direksi.

	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Mei 2024

5. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Komite dapat dibantu oleh staf dan/atau Sekretaris Komite yang ditunjuk berdasarkan keputusan rapat Komite.

(Sisa halaman ini sengaja dikosongkan)

	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Mei 2024

B. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1 Tugas dan Tanggung Jawab Komite

1.1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan diterbitkan Bank kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan (tiga bulanan/semesteran/tahunan), proyeksi keuangan, laporan tahunan dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Bank dengan melakukan kegiatan-kegiatan di bawah ini:

1.1.1. Menelaah proses penyusunan laporan keuangan dan memastikan terpenuhinya standar-standar akuntansi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

1.1.2. Memastikan laporan keuangan dan informasi lainnya yang terkait keuangan Bank disajikan berdasarkan data keuangan atau akuntansi manajemen secara benar dan akurat, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum serta asumsi yang dipakai sesuai praktik bisnis yang lazim.

1.1.3. Memastikan Kesesuaian Laporan Keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang terkini.


1.1.4. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan laporan keuangan Bank, dan karenanya Komite dapat meminta dan secara langsung menerima laporan, menetapkan atau melakukan investigasi serta tindakan lain yang diperlukan sehubungan dengan pengaduan yang diterima, manakala pengaduan yang diterima diduga melibatkan anggota Direksi atau manajemen tertentu.

1.2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Bank termasuk dan tidak terbatas pada peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal, dan/atau peraturan terkait tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

1.3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan, yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan imbal Jasa.

- 1.4. Terkait dengan pelaksanaan jasa audit atas informasi keuangan Bank yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP:
 - 1.4.1. Mengawasi pelaksanaan audit dan memantau hasil temuan audit yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP;
 - 1.4.2. Memastikan AP dan/atau KAP mengkomunikasikan segera hal-hal/temuan-temuan yang signifikan kepada Komite Audit untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris;
 - 1.4.3. Memastikan manajemen Bank melakukan tindak lanjut atas hasil temuan AP dan/atau KAP.
- 1.5. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen Bank dan AP dan/atau KAP atas jasa yang diberikannya.
- 1.6. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, evaluasi tersebut dilakukan melalui:
 - 1.6.1. Evaluasi kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 - 1.6.2. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 - 1.6.3. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 - 1.6.4. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
- 1.7. Memantau dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan (audit) oleh audit intern dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
- 1.8. Melakukan kaji ulang (*review*) terhadap pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan SKAI, akuntan publik dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
- 1.9. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Bank.
- 1.10. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait adanya potensi benturan kepentingan Bank.
- 1.11. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas pengangkatan dan/atau penggantian dan/atau pemberhentian Kepala SKAI Bank.

- 1.12. Mengevaluasi dan menyampaikan hasil evaluasi atas Piagam SKAI kepada Dewan Komisaris sebelum disetujui oleh Dewan Komisaris.
 - 1.13. Melakukan kaji ulang (*review*) terhadap pelaksanaan tugas SKAI.
 - 1.14. Melakukan evaluasi rencana kerja tahunan SKAI Bank.
 - 1.15. Memastikan SKAI bekerja secara independen dan menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
 - 1.16. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, dan ruang lingkup SKAI.
 - 1.17. Memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dengan cara antara lain:
 - 1.17.1. Mengidentifikasi kemungkinan adanya kelemahan dan/atau hambatan dalam pengendalian internal melalui pemeriksaan laporan dan/atau kerja sama dengan audit eksternal;
 - 1.17.2. Dengan segera melakukan pembahasan jika terhadap temuan dan hal-hal yang mengandung indikasi kelemahan dan/atau hambatan dalam pengendalian internal, inefisiensi dalam kegiatan Bank, kekeliruan penerapan standar akuntansi dan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 1.18. Memastikan manajemen Bank menciptakan budaya kerja yang mendorong setiap karyawan mematuhi kode etik Bank;
 - 1.19. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank;
 - 1.20. Melakukan tugas khusus dari Dewan Komisaris yang disampaikan dalam bentuk tertulis sepanjang tugas tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam rangka membantu tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2 Wewenang Komite
- 2.1 Mengakses dokumen, data dan informasi Bank tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya Bank yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan tugasnya.
 - 2.2 Berkomunikasi langsung dengan karyawan Bank, termasuk Direksi dan Satuan Kerja Audit Intern, fungsi yang menjalankan manajemen risiko dan AP

	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Mei 2024

dan/atau KAP yang memberikan jasa kepada Bank terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit.

2.3 Komite Audit dapat melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) dengan persetujuan Dewan Komisaris.

2.4 Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

3 Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, Komite Audit dapat mengikuti seminar/*workshop* yang berkaitan dengan bidang tugasnya selama kurun waktu masa jabatannya.

C. RAPAT KOMITE

1. Ketentuan Umum:

- 1.1. Rapat komite diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- 1.2. Pelaksanaan rapat Komite dapat diselenggarakan dengan kehadiran fisik ataupun virtual melalui sarana teknologi aplikasi rapat *online*.
- 1.3. Komite mengadakan rapat dengan internal BNC dalam hal ini SKAI dan pihak terkait sesuai kebutuhan.

2. Panggilan Rapat Komite

- 2.1. Panggilan rapat Komite dilakukan oleh Ketua Komite atau salah seorang anggota Komite.
- 2.2. Panggilan rapat Komite dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada seluruh Anggota Komite oleh Sekretaris Perusahaan.
- 2.3. Panggilan rapat harus mencantumkan agenda acara, tanggal, waktu dan tempat rapat serta media yang digunakan (rapat fisik dan/atau rapat secara virtual).

3. Kehadiran Rapat Komite


- 3.1. Rapat Komite dipimpin oleh Ketua Komite.
- 3.2. Apabila Ketua Komite berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh seorang anggota Komite yang dipilih oleh para anggota yang hadir.

- 3.3. Rapat komite hanya dapat dilaksanakan dalam hal dihadiri oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Komite.
 - 3.4. Melalui Dewan Komisaris, Komite dapat meminta Manajemen, pegawai BNC untuk menghadiri rapat/pertemuan dan memberikan informasi yang diperlukan.
 - 3.5. Komisaris lainnya yang bukan merupakan anggota Komite dapat menjadi peninjau (*observer*) dengan dapat menghadiri rapat-rapat tetapi tidak mempunyai hak suara dalam pengambilan keputusan Komite.
 - 3.6. Pelaksanaan rapat secara kehadiran fisik dan/atau virtual didokumentasikan dengan baik. Dokumentasi tersebut merupakan bukti kehadiran yang dapat dimintakan tanda tangan kehadiran secara sirkuler.
 - 3.7. Segala catatan kehadiran anggota Komite dicatatkan dan didokumentasikan secara baik oleh Sekretaris Perusahaan.
4. Keputusan Rapat Komite
- 4.1. Keputusan rapat Komite dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
 - 4.2. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Keputusan rapat Komite dianggap sah, apabila disepakati oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Komite yang aktif.
 - 4.3. Segala keputusan Komite bersifat mengikat bagi seluruh anggota Komite.
 - 4.4. Hasil rapat Komite wajib dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota yang hadir.
 - 4.5. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

D. ETIKA KERJA

Setiap anggota Komite wajib:

1. Menjunjung tinggi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan kewajaran) dalam melaksanakan tugasnya.
2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.

	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Mei 2024


3. Memahami dan mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan baik internal maupun eksternal serta norma-norma yang berlaku.
4. Bersikap *prudent* dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh.
5. Bekerja secara profesional sesuai dengan tugas yang diberikan kepadanya dalam membantu Dewan Komisaris untuk kepentingan BNC.
6. Bekerja jujur, objektif dan profesional dalam setiap pengambilan keputusan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.
7. Menjaga dan menyimpan kerahasiaan seluruh dokumen, data dan informasi Bank yang dimilikinya.
8. Menghindarkan diri dari praktik-praktik dan pelaksanaan tugas yang mengandung unsur benturan kepentingan (*conflict of interest*) atau mengungkapkan adanya unsur benturan kepentingan tersebut dalam keputusan/pendapat yang dibuatnya.
9. Menghindarkan diri dari praktik-praktik yang mengandung unsur-unsur Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
10. Menghindarkan diri untuk memberikan pengarahan atau instruksi langsung maupun tidak langsung yang merupakan bagian dari kegiatan operasional Bank kepada karyawan.
11. Menaati tata tertib kerja di BNC.

E. WAKTU KERJA

1. Seluruh anggota Komite wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
2. Penyediaan waktu yang cukup tercermin antara lain oleh kehadiran yang bersangkutan dalam rapat-rapat Komite sesuai jadwal yang telah ditetapkan.


F. PELAPORAN

1. Komite Audit wajib menyampaikan kepada Dewan Komisaris, Laporan untuk setiap penugasan yang diberikan oleh Dewan Komisaris;
2. Komite Audit wajib membuat Laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit untuk diungkapkan dalam Laporan Tahunan Bank.

	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Mei 2024

3. Bank wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.
4. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit wajib dimuat dalam situs web Bank.
5. Kinerja Komite Audit akan dievaluasi oleh Dewan Komisaris sekurang-kurangnya setiap akhir tahun.

(Sisa halaman ini sengaja dikosongkan)

 bank neo commerce	PIAGAM KOMITE AUDIT	Versi 3.0
	BAB III PENUTUP	Mei 2024

BAB III PENUTUP

1. Piagam Komite secara berkala dinilai dan dievaluasi kembali kecukupannya oleh Dewan Komisaris, agar pelaksanaan fungsi Komite BNC dapat berjalan secara optimal sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha, organisasi dan tingkat risiko Bank.
2. Piagam Komite ini bersifat mengikat bagi setiap anggota Komite.
3. Piagam Komite ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
4. Dengan dikeluarkannya Surat Keputusan ini maka Piagam Komite Audit Versi 2.0 tahun 2020 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

(Sisa halaman ini sengaja dikosongkan)