PIAGAM
KOMITE AUDIT
PT ASURANSI BRI LIFE

TAHUN 2023

PT Asuransi BRI Life
Gedung Graha Irama
Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-1 Kav.1-2
Jakarta 12950
www.brilife.co.id

BRIlife
Proteksi Masa Depan Terpercaya

SURAT KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS
NOKEP : S. 02 -DEKOM/III/2023

Tentang

PIAGAM KOMITE AUDIT
PT. ASURANSI BRI LIFE

Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life

Menimbang :

1. Bahwa Tata Kelola Perusahaan Yang Baik *(Good Corporate Governance)* rnerupakan komitrnen yang harus dilaksanakan secara konsisten untuk rnencapai tujuan Perusahaan.

2. Bahwa Dewan Kornisaris sebagai organ Perusahaan Perasuransian yang rnelakukan fungsi pengawasan sebagairnana dirnaksud dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian memegang peranan yang sangat penting.

3. Bahwa Komite Audit adalah organ Dewan Komisaris yang bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu dalam memantau dan memastikan bahwa sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal dan Auditor Eksternal *(independent)* sudah sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Komite Audit secara efektif dan efisien, maka perlu disusun Piagam Komite Audit.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Perasuransian.

3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan

4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tanggal 30 September 2019 tentang Rencana Bisnis LJKNB.

6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/POJK.05/2019 tanggal 27 Desember 2019 tentang Perubahan Atas POJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.

7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.05/2019 tanggal 22 Juli 2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah.

8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tanggal 14 Oktober 2020 tentang Konglomerasi Keuangan

9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank.

10. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 1/SEOJK.05/2021, tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perasuransian Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.

11. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Nomor: 06-KOM/BRI/07/2015 dan Nokep:S.339-DIR/DKP/07/2015 tanggal 28 Juli 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

12. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi BRI Life Nokep: S.06-DEKOM/ XII/2017 dan Nokep: S.242-DIR/KEP/GCG/ XII/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Pedoman Tata Ketola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance).

13. Akta Nomor: 17 tanggal 2 Maret 2022 tentang Anggaran Dasar PT. Asuransi BRI Life.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Asuransi BRI Life tentang Piagam Komite Audit PT Asuransi BRI Life sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.

2. Piagam Komite Audit tersebut merupakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja bagi Anggota Komite Audit yang harus difahami dan dilaksanakan serta berslfat mengikat bagi setiap Anggota Komite Audit PT. Asuransi BRI Life.

3. Piagam Komite Audit sebagaimana diatur dalam SK Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life Nokep: S.15-DEKOM/VII/2021 tanggal 31 Agustus 2021, dinyatakan tidak berlaku.

4. Piagam Komite ini secara berkala akan diriviu dan disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2023, dengan catatan: Apabila terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada : tanggal 07 Maret 2023

PT. ASURANSI BRI LIFE
DEWAN KOMISARIS

Muhammad Syafri Rozi	**Eko Wahyudi**
Komisaris Utama	**Komisaris Independen**

Tindasan :
1. Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life
2. Direksi PT. Asuransi BRI Life
3. Komite Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life
4. Seluruh Kepala Divisi PT. Asuransi BRI Life
5. Arsip

LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS PT. ASURANSI BRI LIFE
PIAGAM KOMITE AUDIT

Muhammad Syafri Rozi
Komisaris Utama

Ubaidillah Nugraha
Komisaris Independen

Premita Fifi Widhiawati
Komisaris Independen

Jonathan Hekster
Komisaris

Eko Wahyudi
Komisaris Independen

BRIlife
Proteksi Masa Depan Terpercaya

PIAGAM KOMITE AUDIT
DEWAN KOMISARIS PT. ASURANSI BRI LIFE

BRIlife
Proteksi Masa Depan Terpercaya

DAFTAR ISI

I.	**PENDAHULUAN**	**1**
	A. Pengertian Umum	1
	B. Dasar Hukum	3
II.	**KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT**	**4**
	A. Struktur Organisasi	4
	B. Susunan	4
	C. Persyaratan Keanggotaan	5
	D. Keahlian	7
	E. Masa Kerja	7
III.	**PENGUNGKAPAN INDEPENDENSI KOMITE AUDIT**	**7**
IV.	**RUANG LINGKUP PEKERJAAN KOMITE AUDIT**	**8**
	A. Mekanisme Kerja	8
	B. Uraian Tugas	8
	C. Tanggung Jawab	9
	D. Kewenangan	10
	E. Kewajiban	10
	F. Larangan	10
V.	**TATA TERTIB KOMITE AUDIT**	**11**
	A. Kode Etik	11
	B. Waktu Kerja	11
	C. Rapat	12
	D. Pengaturan Hak Suara	13
	E. Kebijakan Kehadiran Rapat	13
	F. Penyusunan Risalah Rapat	14
	G. Mekanisme Surat Menyurat	14
VI.	**PELAPORAN KOMITE AUDIT**	**15**
VII.	**PEMELIHARAAN PIAGAM KOMITE AUDIT**	**15**

Proteksi Masa Depan Terpercaya

Lampiran
Surat Keputusan Dewan Komisaris NOKEP: S.02/DEKOM/III/2023, tanggal 7 Maret 2023
Tentang Piagam Komite Audit

PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasat 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian dan Pasat 53 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Ketola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian dan Surat Edaran OJK Nomor 14/SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah serta guna mewujudkan praktek Good Corporate Govemance, maka Dewan Komisaris sebagai organ Perusahaan pertu memperbaharui Piagam Komite Audit sesuai ketentuan yang berlaku.

Selanjutnya, Piagam Komite Audit tersebut menjadi panduan dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Ketua dan Anggota Komite Audit dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris sebagai organ perusahaan untuk mewujudkan petaksanaan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Pengertian Umum

1. Perusahaan adatah Perusahaan Asuransi PT. Asuransi BRI Life.

2. Tata Ketola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian yang setanjutnya disebut Tata Ketola Perusahaan Yang Baik, adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan Perasuransian untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perusahaan Perasuransian bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundangundangan serta nilai-nilai etika.

3. Organ Perusahaan Perasuransian adalah rapat umum pemegang saham, direksi, dewan komisaris, dan dewan pengawas syariah bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi.

4. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan Perasuransian, baik langsung maupun tidak tangsung, meliputi pemegang polis, tertanggung, peserta, pihak yang berhak memperoleh manfaat, pemegang saham atau yang setara, pegawai, kreditur, penyedia jasa, dan/atau pemerintah.

5. Rapat Umum Pemegang Saham yang setanjutnya disingkat RUPS, adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud datam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk

6. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.

6. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum hukum perseroan terbatas.

7. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham at.au yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota dewan pengawas syariah, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah (DPS) at.au hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

8. Afiliasi adalah hubungan antara seseorang at.au badan hukum dengan satu orang at.au lebih, atau badan hukum lain, sedemikian rupa sehingga salah satu dari mereka dapat mempengaruhi pengelolaan at.au kebijakan dari orang yang lain at.au badan hukum yang lain at.au sebaliknya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.

9. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan Perasuransian dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham at.au yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pegawai Perusahaan Perasuransian.

10. Komite adalah komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris yang terdiri dari komite audit, komite pemantau risiko, dan komite lainnya.

11. Komite Audit adalah Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi at.as perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.

12. Pihak Independen adalah pihak lain di luar Perusahaan 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 memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

13. Pejabat Eksekutif adatah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Perusahaan, meliputi kepala divisi, kepala kantor, kepala satuan kerja manajemen risiko, kepala satuan kerja kepatuhan, kepala satuan kerja audit intern, dan/atau pejabat lain yang setara.

15. *Good Corporate Governance* adalah suatu tata kelola perusahaan yang menerapkan prinsip keterbukaan (transparency), akuntabilitas (accountability), pertanggungjawaban (responsibility), independensi {independency), dan kewajaran (fairness).

B. Dasar Hukum

Dasar Hukum dari penyusunan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit adalah sebagai berikut

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseman Terbatas.

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tangga l 17 Oktober 2014 tentang Perasuransian.

3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian beserta peraturan perubahannya.

4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah.

5. Akta Nomor: 17 tanggal 2 Maret 2022 tentang Anggaran Dasar PT. Asuransi BRI Life.

II
KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

A. Struktur Organisasi.

1. Tujuan Komite Audit dibentuk adalah membantu Dewan Komisaris dalam pengawasan untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor ekstemal (auditor independen) dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan. Juga memastikan bahwa temuan auditor internal dan auditor eksternal (termasuk temuan dari Otoritas Jasa Keuangan) tersebut sudah ditindaklanjuti oleh Direksi. Komite Audit berada di bawah koordinasi Dewan Komisaris dan secara structural bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

2. Komite Audit diketuai oleh seorang Komisaris Independen.

3. Struktur organisasi Komite Audit, tercantum pada Lampiran Piagam ini.

B. Susunan.

1. Komite Audit pada Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Asuransi Syariah beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
   a. 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota yang merupakan Komisaris Independen.
   b. 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang audit, keuangan, dan atau akuntansi atau akuntansi syariah bagiPerusahaan Asuransi Syariah dan Perusahaan Asuransi yang memiliki unit syariah dan
   c. 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang hukum dan atau perasuransian.

2. Salah seorang anggota Komite Audit sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas adalah Pihak Independen.

3. Anggota Komite yang memiliki keahlian sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas dapat berasal dari Pejabat Eksekutif Perusahaan.

4. Level jabatan Anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen ditetapkan setingkat Kepala Bagian atau setinggi-tingginya Setingkat Kepala Divisi, sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris.

C. Persyaratan Keanggotaan.

1. Setiap Anggota Komite Audit harus rnemenuhi persyaratan :
   a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.

   b. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non-assurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.

   c. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.

   d. 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

   e. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi, atau Pemegang Saham Perusahaan.

   f. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

2. Dalam hal Pihak Independen rnenjadi anggota Komite Audit, maka yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

   a. Tidak berasal dari pejabat, mantan pejabat, pegawai, atau mantan pegawai dari Perusahaan atau perusahaan yang terafiliasi dengan Perusahaan, sebelum yang bersangkutan menjalani masa tunggu *(cooling off)* paling singkat 6 (enam) bulan.

   b. Tidak berasal dari pejabat, mantan pejabat, pegawai, atau mantan pegawai dari Otoritas Jasa Keuangan, sebelum yang bersangkutan menjalani masa tunggu *(cooling off)* paling singkat 6 (enam) bulan;

   c. Tidak berasal dari pihak yang memiliki hubungan dengan Perusahaan, seperti pihak yang berasal dari kantor akuntan publik, perusahaan konsultan aktuaria, konsultan hukum, atau pihak lainnya yang sedang memberikan jasa kepada Perusahaan yang bersangkutan sebelum yang bersangkutan telah melewati masa tunggu *(cooling off)* paling singkat 6 (enam) bulan dari penugasan terakhir pada Perusahaan yang bersangkutan.

d. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang audit, keuangan, akuntansi, akuntansi syariah, hukum, manajemen risiko, aktuaria, tata kelola perusahaan, sumber daya manusia, dan atau perasuransian.

e. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan.

f. Mampu berkomunikasi secara efektif.

g. Tidak memiliki kepemilikan saham terhadap Perusahaan.

h. Persyaratan lain (jika diperlukan) sesuai penetapan Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Komite Audit.

2. Ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan Pihak Independen, diatur sebagai berikut

a. Masa tunggu *(cooling off)* sebagaimana dimaksud pada romawi II huruf C angka 2 huruf a sampai dengan huruf c adalah tenggang waktu antara berakhirnya jabatan yang bersangkutan secara efektif yang dinyatakan berhenti secara tertulis sebagal pejabat, pegawai, atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan,dan pengangkatan yang bersangkutan secara efektif sebagai Pihak Independen.

b. Perusahaan harus meneliti kebenaran seluruh dokumen atau data pendukung Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite Audit telah sesuai dengan persyaratan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.

c. Pihak Independen dapat merangkap jabatan pada beberapa Komite di Perusahaan yang sama, sepanjang yang bersangkutan memenuhi persyaratan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.

d. Pihak Independen hanya dapat merangkap jabatan dalam 1 (satu) Komite pada perusahaan lain sepanjang yang bersangkutan:
   1) Memenuhi seluruh kompetensi yang dipersyaratkan.
   2) Memenuhi kriteria independensi.
   3) Mampu menjaga rahasia Perusahaan.
   4) Memperhatikan kode etik yang berlaku.
   5) Tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Komite.

e. Dewan Komisaris mengusulkan honorarium Pihak Independen dalam Komite Audit kepada Direksi pada rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi.

D. Keahlian.

1. Bagi Perusahaan yang telah memperoleh izin usaha sebelum 28 Desember 2016, persyaratan anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen sebagaimana dimaksud pada romawi II huruf B angka 2 mulai berlaku sejak tanggal 28 Desember 2019.

2. Anggota Komite Audit dinilai memiliki keahlian di bidang audit, keuangan, dan atau akuntansi atau akuntansi syariah, apabila memenuhi kriteria:
   a. Memiliki pengetahuan dan atau pendidikan di bidang audit, keuangan, dan atau akuntansi atau akuntansi syariah; dan
   b. Memiliki pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun di bidang audit, keuangan, dan atau akuntansi atau akuntansi syariah.

3. Anggota Komite Audit dinilai memiliki keahlian di bidang hukum dan atau perasuransian apabila memenuhi kriteria:
   a. Memiliki pengetahuan dan atau pendidikan di bidang hukum dan atau perasuransian dan
   b. Memiliki pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun di bidang hukum dan atau perasuransian.

E. Masa Kerja

1. Masa kerja anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan sama dengan masa kerja anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

2. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya, apabila masa jabatannya sebaga i anggota Dewan Komisaris berakhir.

III
PENGUNGKAPAN INDEPENDEN KOMITE AUDIT

Komite Audit dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya berkomitmen untuk berpedoman pada peraturan perundangan-undangan beserta peraturan penjelasannya dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku serta peraturan lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan secara obyektif dan independen serta berpegang teguh pada prinsip-prinsip Good Corporate Governance.

IV
RUANG LINGKUP PEKERJAAN KOMITE AUDIT

A. Mekanisme Kerja

1. Ketua dan Anggota Komite Audit senantiasa melakukan komunikasi dan koordinasi dalam rangka melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangan sesuai fungsi yang bersangkutan sebagai Komite Audit dengan berpedoman pada ketentuan- ketentuan yang berlaku.

2. Komunikasi dan koordinasi antara Ketua dan Anggota Komite Audit dapat dilakukan secara formal (melalui rapat-rapat) maupun informal (diskusi di luar rapat).

3. Komunikasi dan koordinasi antara Komite Audit dengan Dewan Komisaris dapat dilakukan melalui forum rapat-rapat, diskusi lain diluar rapat dan atau Nata Dinas dari Komite Audit.

B. UraianTugas

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal, meliputi:

1. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor internal maupun auditor eksternal.

2. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal serta pelaksanaannya.

3. Memastikan Direksi melakukan tindak lanjut atas hasil temuan auditor internal, auditor eksternal, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap Perusahaan.

4. Me-reviewpenunjukan auditor eksternal dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penunjukan calon auditor eksternal.

5. Memastikan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia dan peraturan perundangan-undangan di bidang perasuransian.

6. Mengevaluasi piagam Komite Audit secara berkala disesua ikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Melakukan identifikasi hal-hal lain yang menurut Komite Audit memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

8. Setiap Tahun menyusun Program Kerja Komite Audit dalam rangka melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Komite Audit yang disesuaikan dengan kondisi dan situasi perusahaan, termasuk untuk mendukung proses audit yang *agile*, melakukan supervisi atas sinkronisasi Tata Kelola *(Good Corporate Governace)* dan Kepatuhan serta Manajemen Risiko yang menyeluruh mulai dari *first line, second line and third line*, termasuk di dalamnya dengan auditor eksternal.

9. Mereviu hasil Penelaahan atas laporan keuangan triwulanan yang disusun oleh manajemen BRI Life sebagai implementasi dari *Internal Control of Financial Report* (ICoFR).

9. Melakukan penugasan lain dari Dewan Komisaris sepanjang penugasan tersebut telah ditetapkan dalam piagam Komite Audit.

C. Tanggung Jawab

Komite Audit bertugas untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan berkenaan dengan :

1. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit baik internal maupun eksternal serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit baik internal maupun eksternal, dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan dan mencakup pemantauan dan evaluasi terhadap:
   a. Pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern.
   b. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku.
   c. Kesesuaia n laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku
   d. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern, Satuan Kerja Audit Intern PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Thk., kantor akuntan publik, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan hasil pengawasan dari Auditor Eksternal.

2. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham, dengan memperhatikan independensi, ruang lingkup penugasan dan fee bagi Kantor Akuntan Publik; kecuali penunjukan Kantor Akuntan Publik sudah diputuskan dalam RUPS.

3. Menelaah pengaduan baik yang berkaitan dengan proses akuntansi, maupun pengaduan lainnya.

4. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan.

D. Kewenangan

Dewan Komisaris memberikan kewenangan kepada Komite Audit dalam lingkup tanggung jawab Komite Audit kepada Dewan Komisaris untuk:

1. Mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan wewenang dan/atau pelaksanaan tugasnya.

2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, kepatuhan dan Akuntan publik terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit.

3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).

4. Atas ijin tertulis dari Dewan Komisaris, Komite dapat membantu tugas Dewan Pengawas Syariah.

5. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

E. Kewajiban

Anggota Komite Audit berkewajiban untuk melakukan hal-hal di bawah ini :

1. Mentaati peraturan perundangundangan yang berlaku dan peraturan perusahaan.

2. Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya

F. Larangan

Anggota Komite Audit dilarang untuk melakukan hal-hal di bawah ini :

1. Menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang patut diduga terkait dengan jabatannya.

2. Menerima kompensasi dari Perusahaan dan atau perusahaan afiliasinya, kecuali upah, gaji, dan fasilitas lainnya yang diterima berkaitan dengan tugas-tugas yang dilaksanakannya.

3. Terlibat dalam proses kegiatan operasionalPerusahaan.

V
TATA TERTIB KOMITE AUDIT

A. Kode Etik

Setiap Anggota Komite Audit berkewajiban :

1. Memiliki integritas artinya jujur, membangun kepercayaan yang menjadi dasar berpijak dalam melaksanakan tugas & tanggungjawabnya; diwujudkan dengan bekerja sesuai ketentuan-ketentua n yang berlaku bagi komitenya serta peraturan perundangan yang berlaku.

2. Obyektif artinya melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh (secara tidak semestinya) oleh kepentingan pribadi atau pihak lain.

3. Menjaga kerahasiaan artinya menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas dan tidak mengungkap informasitersebut (tanpa kewenangan yang sah), kecuali diwajibkan oleh hukum atau profesi.

4. Kompeten artinya menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Komite.

5. Dalam hal Anggota Komite memiliki benturan kepentingan *(conflict of interest)* dengan usulan yang direkomendasikan Komite, maka wajib diungkapkan dalam usulan tersebut.

6. Pelanggaran terhadap pelaksanaan etika kerja dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Waktu Kerja

1. Kehadiran Anggota Komite Audit non Komisaris yang berasal dari pekerja internal Perusahaan, mengikuti ketentuan yang berlaku bagi pekerja Perusahaan

2. Anggota Komite Audit Pihak Independen wajib hadir pada hari kerja dan jam kerja yang ditetapkan oleh Perusahaan adalah 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) mlnggu.

3. Bagi Anggota Komite Audit Pihak Independen yang berhalangan hadir pada hari kerja yang telah ditetapl<an, wajib mengganti hari kerja yang tidak dihadiri tersebut, sehingga memenuhi jumlah kehadiran 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) minggu, kecuali ketidakhadirannya disebabkan karena sakit.

4. Kehadiran Anggota Komite Audit diatur secara bergiliran sedemikian rupa, sehingga setiap hari kerja selalu dihadiri salah seorang atau beberapa orang anggota Komite.

5. Rapat Komite Audit melakukan rapat Komite paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.

6. Penyelenggaraan rapat Komite Audit dapat dilaksanakan secara langsung dan atau secara sirkular.

7. Penyelenggaraan rapat Komite Audit secara langsung dapat dilakukan melalui teknologi telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.

8. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan, apabila dihadiri oleh lebih dari separuh dari jumlah anggota.

9. Keputusan rapat Komite Audit terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.

10. Perbedaan pendapat (dissenting opinions) yang terjadi dalam keputusan rapat Komite Audit, dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Komite disertai alasan perbedaan pendapat tersebut

11. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan melalui keputusan sirkuler {drculair resolubon) yang mengikat di luar rapat Komite, dengan syarat; semua anggota Komite menyetujui secara tertulis.

12. Komite Audit dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat dengan ketentuan semua Anggota Komite Audit telah memberikan persetujuan secara tertulis. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat

C. Rapat

1. Komite Audit melakukan rapat Komite paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.

2. Penyelenggaraan rapat Komite Audit dapat dilaksanakan secara langsung dan atau secara sirkular.

3. Penyelenggaraan rapat Komite Audit secara langsung dapat dilakukan melalui teknologi telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.

4. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan, apabila dihadiri oleh lebih dari separuh dari jumlah anggota.

5. Keputusan rapat Komite Audit terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.

6. Perbedaan pendapat *(dissenting opinions)* yang terjadi dalam keputusan rapat Komite Audit, dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Komite disertai alasan perbedaan pendapat tersebut

7. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan melalui keputusan sirkuler *(sirculair resolution)* yang mengikat di luar rapat Komite, dengan syarat; semua anggota Komite menyetujui secara tertulis.

8. Komite Audit dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat dengan ketentuan semua Anggota Komite Audit telah memberikan persetujuan secara tertulis. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat.

D. Pengaturan Hak Suara

1. Ketua dan masing-masing anggota Komite Audit memiliki hak 1 (satu) suara atau dengan prinsip; 1 (satu suara untuk 1 (satu orang.

2. Dalam hal Ketua dan atau Anggota Komite Audit berhalangan hadir dalam rapat dan memberikan Kuasa menghadiri Rapat Komite kepada seorang Ketua atau Anggota Komite, maka pihak yang menerima Kuasa berhak menandatangani Daftar Hadir rapat dan Risalah Rapat atas nama pemberi Kuasa.

E. Kebijakan Kehadiran Rapat

1. Anggota Komite Audit wajib menghadiri Rapat Komite Dewan Komisaris, Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang diselenggarakan pada hari kerja maupun di luar hari kerja, kecuali ditetapkan lain oleh Ketua Komite dan atau Dewan Komisaris.

2. Anggota Komite Audit yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Komite berhak menerima salinan atas risalah rapat Komite paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penyelenggaraan rapat.

3. Jumlah rapat Komite Audit yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing Anggota Komite serta keputusan sirkuler *(circulair resolution)* yang telah ditetapkan, dimuat dalam laporan hasil penilaian sendiri *(self assessment)* atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

4. Kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat dan keputusan sirkuler *(sirculair resolution)*, dilaporkan dalam laporan triwulanan Komite.

F. Penyusunan Risalah Rapat

1. Risalah Rapat Komite Audit disusun oleh salah seorang Anggota Komite yang ditunjuk.

2. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditandatangani oleh pemimpin rapat dan seluruh Anggota Komite yang hadir.

3. Risalah Rapat Komite Audit dan keputusan sirkuler *(circulalr resolution)* disampaikan secara tertulis oleh Komite kepada Dewan Komisaris dan atau menjadi lampiran dalam laporan Komite kepada Dewan Komisaris.

G. Mekanisme Surat Menyurat

1. Surat atau Dokumen Masuk
   a. Surat/dokumen masuk dicatat dan ditatausahakan oleh Sekretaris Komisaris setelah mendapat disposisi dari Komisaris Utama dan/atau Ketua Komite Audit.
   b. Surat/dokumen masuk diedarkan kepada seluruh anggota Komite Audit untuk diketahui dan diparaf, atau diedarkan melalui sarana media komunikasi yang tersedia (misalnya: email, media elektronik, dll)
   c. Surat/dok umen masuk ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi Komisaris Utama dan/atau Ketua Komite.

2. Surat atau Dokumen Keluar
   a. Hasil rapat atau hasil evaluasi secara tertulis berupa pendapat atau rekomendasi Komite Audit disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Neta Dinas.
   b. Nota Dinas Komite Audit dimaksud harus ditandatangani oleh Ketua Komite dan seluruh anggota Komite.
   c. Surat keluar berupa undangan rapat Komite Audit mengikuti tata cara pemanggilan Rapat Komite, ditandatangani oleh:
      1) Ketua Komite Audit dan anggota Komite Audit yang berasal dari Dewan Komisaris.
      2) Bila Ketua Komite Audit berhalangan oleh sebab apapun, maka surat dimaksud ditandantangani oleh Komisaris Utama dan seorang anggota Komite Audit yang berasal dari Dewan Komisaris.
      3) Bila Ketua Komite Audit dan anggota Komite Audit yang berasal dari Dewan Komisaris berhalangan oleh sebab apapun, maka surat tersebut ditandatangani oleh 2 (dua) orang anggota Komite bukan berasal dari Dewan Komisaris.
   d. Surat keluar berupa Laporan Pengawasan Komite Audit kepada instansi terkait ditandatangani oleh Ketua Komite Audit dan seluruh Anggota Komite Audit. Bila Ketua

Komite Audit berhalangan oleh sebab apapun, maka surat dimaksud ditandantangani oleh semua anggota Komite Audit atau minimal 2 (dua) orang anggota Komite Audit.

e. Seluruh surat/dokumen keluar dari Komite Audit harus dicatat pada Register Surat Keluar yang ditatausahakan oleh Sekretaris Komisaris.

VI
PELAPORAN KOMITE AUDIT

1. Komite Audit menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.

2. Laporan Komite Audit disampaikan paling sedikit setiap triwulan kepada Dewan Komisaris.

3. Laporan Komite Audit ditandatangani paling sedikit oleh Ketua Komite dan salah seorang anggota Komite.

4. Setiap anggota Komite Audit bertanggung jawab atas substansi yang terdapat dalam laporan Komite.

5. Laporan Komite Audit merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam RUPS, dalam hal agenda pembahasan dalam RUPS adalah pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
6. Dewan Komisaris dapat melakukan evaluasi kinerja Komite Audit atas laporan yang disampaikan Komite berdasarkan waktu dan metode yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

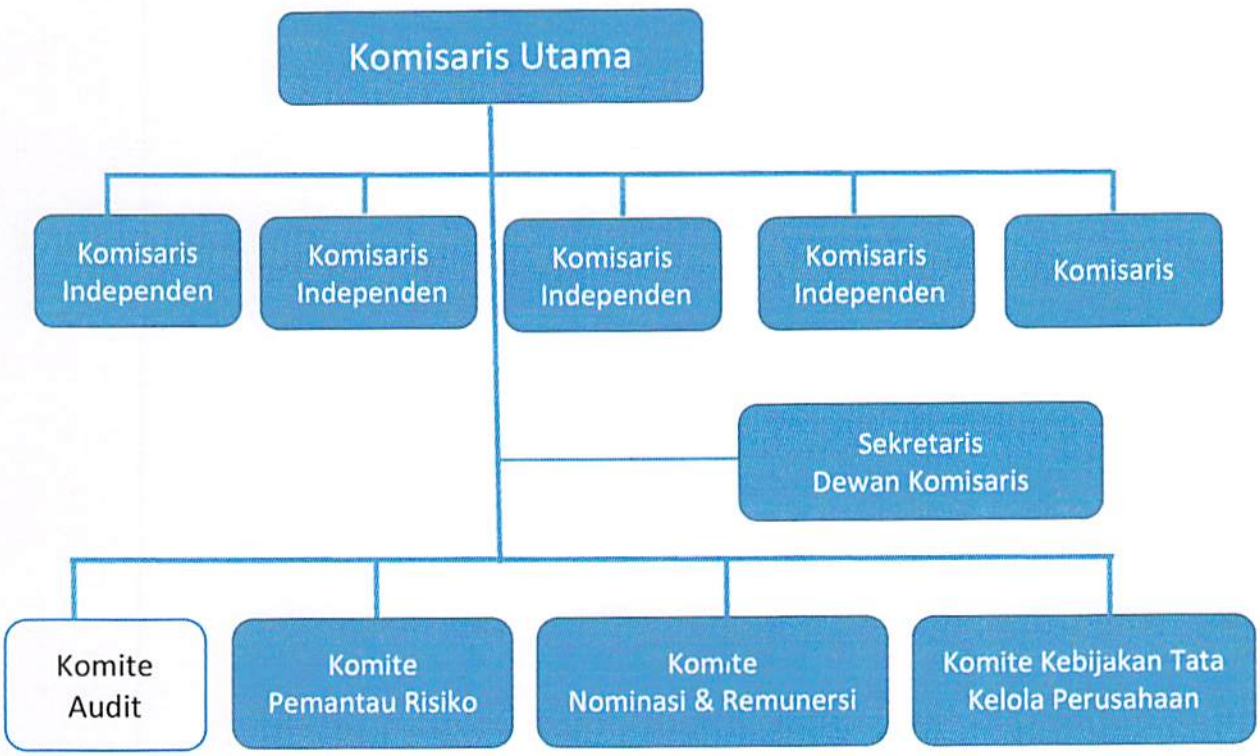
7. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite Audit dilaporkan, paling sedikit memuat
   a. Struktur, keanggotaan, keahlian, dan independensi anggota Komite.
   b. Tugas dan tanggung jawab Komite.
   c. Frekuensi rapat Komite, dan
   d. Program kerja Komite dan realisasi program kerja Komite.

VII
PEMELIHARAAN PIAGAM KOMITE AUDIT

Piagam Komite Audit inisecara berkala akan dilakukan riviu sesuai dengan perubahan ketentuan perundang-undangan beserta peraturan pelaksanaannya yang berlaku.

Lampiran
SK Dekom Nokep: S.02-DEKOM/III/2023 Tentang Piagam Komite Audit PT. Asuransi BRI Life

Struktur Organisasi Komite Audit
Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life



SURAT KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS
NOKEP: S. 05 -DEKOM/III/2023

Tentang

PIAGAM KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
PT. ASURANSI BRI LIFE

Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life

Menimbang :

1. Bahwa Tata Kelola Perusahaan Yang Baik *(Good Corporate Governance)* merupakan komitmen yang harus dilaksanakan secara konsisten untuk mencapai tujuan Perusahaan.

2. Bahwa Dewan Komisaris sebagai organ Perusahaan Perasuransian yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian memegang peranan yang sangat penting.

3. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan adalah Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji dan memantau penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik secara menyeluruh serta menilai konsistensi penerapannya.

4. Bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, maka perlu disusun Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Perasuransian.

3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tanggal 23 Desember 2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.

4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.05/2019 tanggal 22 Juli 2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah.

5. Peraturan .....

5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tanggal 30 September 2019 tentang Rencana Bisnis LJKNB.

6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

8. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Nomor: 06-KOM/BRI/07/2015 dan Nokep:S.339-DIR/DKP/07/2015 tanggal 28 Juli 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

9. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi BRI Life Nokep: S.06-DEKOM/XII/2017 dan Nokep : S.242-DIR/KEP/GCG/ XII/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik *(Good Corporate Governance).*

10. Anggaran Dasar PT. Asuransi BRI Life Berdasarkan Akta Nomor: 17 tanggal 02 Maret 2022 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT. Asuransi BRI Life.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Surat Keputusan Dewan Komisaris tentang Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan PT. Asuransi BRI Life sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.

2. Piagam ini merupakan Pedoman dan Tata Terib Kerja bagi Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang harus difahami dan dilaksanakan serta bersifat mengikat bagi setiap Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan PT. Asuransi BRI Life.

3. Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sebagaimana diatur dalam SK Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life Nokep : S.18-DEKOM/VIII/2021 tanggal 31 Agustus 2021, dinyatakan tidak berlaku.

4. Piagam .....

4. Piagam ini secara berkala akan diriviu dan disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal 01 Januari 2023, dengan catatan: Apabila terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada : tanggal 07 Maret 2023

PT. ASURANSI BRI LIFE
DEWAN KOMISARIS

Muhammad Syafri Rozi
Komisaris Utama

Premita Fifi Widhiawati
Komisaris Independen

Tindasan :
1. Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life
2. Direksi PT. Asuransi BRI Life
3. Komite Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life
4. Seluruh Kepala Divisi PT. Asuransi BRI Life
5. Arsip

LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS PT. ASURANSI BRI LIFE
PIAGAM KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
PT. ASURANSI BRI LIFE

Muhammad Syafri Rozi
Komisaris Utama

Premita Fifi Widhiawati
Komisaris Independen

Ubaidillah Nugraha
Komisaris Independen

Eko Wahyudi
Komisaris Independen

Jonathan Hekster
Komisaris

PIAGAM KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
DEWAN KOMISARIS PT. ASURANSI BRI LIFE

DAFTAR ISI

I.	**PENDAHULUAN**	**1**
	A. Pengertian Umum	1
	B. Dasar Hukum	3
II.	**KEANGGOTAAN KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN**	**4**
	A. Struktur Organisasi	4
	B. Susunan Keanggotaan	4
	C. Persyaratan Keanggotaan	5
	D. Keahlian	6
	E. Masa Kerja	6
III.	**PENGUNGKAPAN INDEPENDENSI KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN**	**8**
IV.	**RUANG LINGKUP PEKERJAAN KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN**	**9**
	A. Mekanisme Kerja	9
	B. Uraian Tugas	9
	C. Tanggung Jawab	9
	D. Kewenangan	10
	E. Larangan	10
V.	**TATA TERTIB KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN**	**11**
	A. Kode Etik	11
	B. Waktu Kerja	11
	C. Rapat	11
	D. Pengaturan Hak Suara	12
	E. Kebijakan Kehadiran Rapat	12
	F. Penyusunan Risalah Rapat	12
	G. Mekanisme Surat Menyurat	13
VI.	**PELAPORAN KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN**	**14**
VII.	**PEMELIHARAAN PIAGAM KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN**	**15**

Lampiran
Surat Keputusan Dewan Komisaris No. S.05/DEKOM/III/2023, tanggal 07 Maret 2023
Tentang Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

BAB I
PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian dan Pasal 53 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta guna mewujudkan praktek *Good Corpotare Governance* serta Surat Edaran OJK Nomor 14 /SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah, maka Dewan Komisaris sebagai organ Perusahaan perlu memperbaharui Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.

Selanjutnya, Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan tersebut menjadi panduan dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Ketua dan Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris sebagai organ perusahaan untuk mewujudkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Pengertian Umum

1. Perusahaan adalah Perusahaan Asuransi PT. Asuransi BRI Life.
2. Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian yang selanjutnya disebut Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan Perasuransian untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perusahaan Perasuransian bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundangundangan serta nilai-nilai etika.
3. Organ Perusahaan Perasuransian adalah rapat umum pemegang saham, direksi, dewan komisaris, dan dewan pengawas syariah bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi.
4. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan Perasuransian, baik langsung maupun tidak langsung, meliputi pemegang polis, tertanggung, peserta, pihak yang berhak memperoleh manfaat, pemegang saham atau yang setara, pegawai, kreditur, penyedia jasa, dan/atau pemerintah.

5. Rapat .....

5. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS, adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.
6. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.
7. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum hukum perseroan terbatas.
8. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota dewan pengawas syariah, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota dewan pengawas syariah atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
9. Afiliasi adalah hubungan antara seseorang atau badan hukum dengan satu orang atau lebih, atau badan hukum lain, sedemikian rupa sehingga salah satu dari mereka dapat mempengaruhi pengelolaan atau kebijakan dari orang yang lain atau badan hukum yang lain atau sebaliknya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
10. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan Perasuransian dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pegawai Perusahaan Perasuransian.
11. Komite adalah komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris yang terdiri dari komite audit, komite pemantau risiko, dan komite lainnya.
12. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan adalah Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait remunerasi dan nominasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris
13. Pihak Independen adalah pihak lain di luar Perusahaan 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 memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
14. Pejabat Eksekutif adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Perusahaan, meliputi kepala divisi, kepala kantor, kepala satuan kerja manajemen risiko, kepala satuan kerja kepatuhan, kepala satuan kerja audit intern, dan/atau pejabat lain yang setara.

15. *Good Corporate Governance*.....

15. *Good Corporate Governance* adalah suatu tata kelola perusahaan yang menerapkan prinsip keterbukaan *(transparency),* akuntabilitas *(accountability),* pertanggungjawaban *(responsibility*), independensi *(independency),* dan kewajaran *(fairness).*

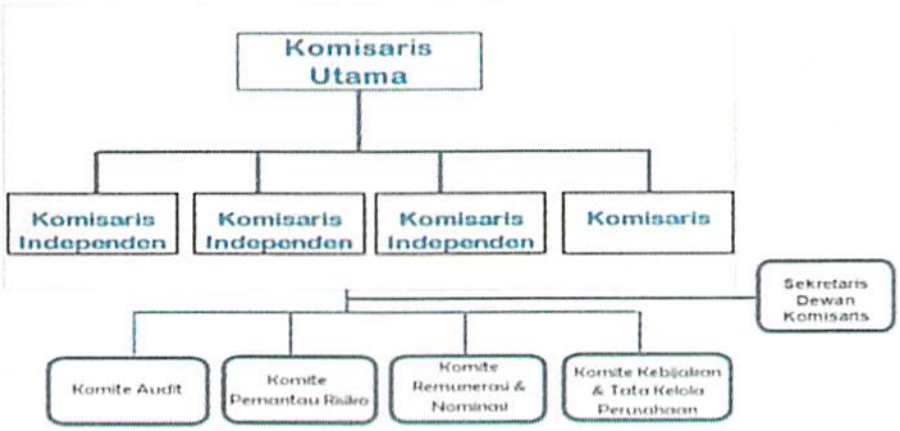
B. Dasar Hukum

Dasar Hukum dari penyusunan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Perasuransian.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
5. Anggaran Dasar PT. Asuransi BRI Life Berdasarkan Akta Nomor: 03 Tanggal 16 April 2019 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT. Asuransi BRI Life.

BAB II
KEANGGOTAAN
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. Struktur Organisasi



1. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan berada di bawah koordinasi Dewan Komisaris dan secara struktural bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
2. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan diketuai oleh seorang Komisaris yang ditunjuk sesuai ketetapan Dewan Komisaris.
3. Tujuan Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dibentuk adalah membantu Dewan Komisaris untuk:
   a. Mengkaji kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang disusun oleh Direksi;
   b. Menilai konsistensi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, termasuk yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggungjawab sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*); dan
   c. Mengevaluasi Piagam Komite Kebijakan dan Tata Kelola Perusahaan secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Susunan Keanggotaan Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.

Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:

1. 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota yang merupakan anggota Dewan Komisaris;
2. 1 (satu) orang anggota dari Komisaris Independen atau Pihak Independen yang memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang tata kelola perusahaan dan/atau hukum; dan
3. 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang kepatuhan, tata kelola Perusahaan, dan/atau hukum.
4. Salah seorang anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas adalah Pihak Independen.
5. Level.....

5. Level jabatan Anggota Komite yang berasal dari Pihak Independen ditetapkan setingkat Kepala Bagian atau setinggi-tingginya Setingkat Kepala Divisi, sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris.

C. Persyaratan Keanggotaan.

1. Setiap Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan harus memenuhi persyaratan :

   a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
   b. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non-assurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
   c. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
   d. Dalam hal anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan 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.
   e. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi, atau Pemegang Saham Perusahaan.
   f. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

2. Dalam hal Pihak Independen menjadi anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan, maka yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

   a. Tidak berasal dari pejabat, mantan pejabat, pegawai, atau mantan pegawai dari Perusahaan atau perusahaan yang terafiliasi dengan Perusahaan, sebelum yang bersangkutan menjalani masa tunggu *(cooling off)* paling singkat 6 (enam) bulan.
   b. Tidak berasal dari pejabat, mantan pejabat, pegawai, atau mantan pegawai dari Otoritas Jasa Keuangan, sebelum yang bersangkutan menjalani masa tunggu *(cooling off)* paling singkat 6 (enam) bulan;
   c. Tidak berasal dari pihak yang memiliki hubungan dengan Perusahaan, seperti pihak yang berasal dari kantor akuntan publik, perusahaan konsultan aktuaria, konsultan hukum, atau pihak lainnya yang sedang memberikan jasa kepada Perusahaan yang bersangkutan sebelum yang bersangkutan telah melewati masa tunggu *(cooling off)* paling singkat 6 (enam) bulan dari penugasan terakhir pada Perusahaan yang bersangkutan.
   d. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang, tata kelola perusahaan, sumber daya manusia, dan atau perasuransian.
   e. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan.
   f. Mampu berkomunikasi secara efektif.
   g. Tidak memiliki kepemilikan saham terhadap Perusahaan.

h. Persyaratan.....

h. Persyaratan lain (jika diperlukan) sesuai penetapan Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.

3. Ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan Pihak Independen, diatur sebagai berikut:
   a. Masa tunggu *(cooling off)* sebagaimana dimaksud pada romawi II huruf C angka 2 huruf a sampai dengan huruf c adalah tenggang waktu antara berakhirnya jabatan yang bersangkutan secara efektif yang dinyatakan berhenti secara tertulis sebagai pejabat, pegawai, atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan, dan pengangkatan yang bersangkutan secara efektif sebagai Pihak Independen.
   b. Perusahaan harus meneliti kebenaran seluruh dokumen atau data pendukung Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite telah sesuai dengan persyaratan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.
   c. Pihak Independen dapat merangkap jabatan pada beberapa Komite di Perusahaan yang sama, sepanjang yang bersangkutan memenuhi persyaratan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.
   d. Pihak Independen hanya dapat merangkap jabatan dalam 1 (satu) Komite pada perusahaan lain sepanjang yang bersangkutan:
      1) Memenuhi seluruh kompetensi yang dipersyaratkan.
      2) Memenuhi kriteria independensi.
      3) Mampu menjaga rahasia Perusahaan.
      4) Memperhatikan kode etik yang berlaku.
      5) Tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Komite.
   e. Dewan Komisaris mengusulkan honorarium Pihak Independen dalam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan kepada Direksi pada rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi.

D. Keahlian.

Dalam hal Perusahaan membentuk Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan secara terpisah, maka anggotanya memiliki keahlian sbb :

a. Pihak Independen yang memiliki pengetahuan dan atau pengalaman di bidang tata kelola perusahaan dan/atau hukum;
b. Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang kepatuhan, tata kelola Perusahaan, dan atau hukum.

E. Masa Kerja

1. Masa kerja anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan sama dengan masa kerja anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

2. Anggota Komite .....

2. Anggota Komite yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya, apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.

BAB III .....

BAB III
PENGUNGKAPAN INDEPENDEN
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Komite Audit dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya berkomitmen untuk berpedoman pada peraturan perundangan-undangan beserta peraturan penjelasannya dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku serta peraturan lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan secara obyektif dan independen serta berpegang teguh pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance.*

BAB IV .....

BAB IV
RUANG LINGKUP PEKERJAAN
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. Mekanisme Kerja

1. Ketua dan Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan senantiasa melakukan komunikasi dan koordinasi dalam rangka melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangan sesuai fungsi yang bersangkutan sebagai Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berlaku.
2. Komunikasi dan koordinasi antara Ketua dan Anggota Komite dapat dilakukan secara formal (melalui rapat-rapat) maupun informal (diskusi di luar rapat).
3. Komunikasi dan koordinasi antara Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dengan Dewan Komisaris dapat dilakukan melalui forum rapat-rapat, diskusi lain diluar rapat dan atau Nota Dinas dari Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.

B. Uraian Tugas

1. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan bertugas membantu Dewan Komisaris untuk:
   a. Mengkaji kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang disusun oleh Direksi;
   a. Menilai konsistensi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, termasuk yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggung jawab sosial Perusahaan (*corporate social responsibility)*; dan
   b. Mengevaluasi piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundangundangan.
2. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sepanjang penugasan tersebut telah ditetapkan dalam piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan, antara lain :
   a. Memberikan masukan dan atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan fungsi kepatuhan;
   b. Membantu tugas Dewan Pengawas Syariah.

C. Tanggung Jawab

1. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris.
2. Pelaksanaan tugas Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Kewenangan .....

D. Kewenangan

Dewan Komisaris memberikan kewenangan kepada Komite dalam lingkup tanggung jawab Komite kepada Dewan Komisaris untuk:

1. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan, tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan yang diperlukan sesuai dengan bidang tugasnya atas perintah Dewan Komisaris.
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, kepatuhan dan Akuntan publik terkait tugas dan tanggung jawab Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
4. Atas ijin tertulis dari Dewan Komisaris, Komite dapat membantu tugas Dewan Pengawas Syariah.
5. Menyusun draft usulan Arahan Investasi untuk mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan menjadi pedoman bagi Direksi dalam menyusun dan menetapkan kebijakan manajemen investasi.
6. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

E. Larangan

Anggota Komite dilarang untuk melakukan hal-hal di bawah ini :

1. Menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang patut diduga terkait dengan jabatannya.
2. Menerima kompensasi dari Perusahaan dan atau perusahaan afiliasinya, kecuali upah, gaji, dan fasilitas lainnya yang diterima berkaitan dengan tugas-tugas yang dilaksanakannya.
3. Terlibat dalam proses kegiatan operasional Perusahaan.

BAB V .....

BAB V
TATA TERTIB
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. Kode Etik

Setiap Anggota Komite berkewajiban

1. Memiliki integritas artinya jujur, membangun kepercayaan yang menjadi dasar berpijak dalam melaksanakan tugas & tanggungjawabnya; diwujudkan dengan bekerja sesuai ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi komitenya serta peraturan perundangan yang berlaku.
2. Obyektif artinya melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh (secara tidak semestinya) oleh kepentingan pribadi atau pihak lain.
3. Menjaga kerahasiaan artinya menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas dan tidak mengungkap informasi tersebut (tanpa kewenangan yang sah), kecuali diwajibkan oleh hukum atau profesi.
4. Kompeten artinya menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Komite.
5. Dalam hal Anggota Komite memiliki benturan kepentingan *(conflict of interest)* dengan usulan yang direkomendasikan Komite, maka wajib diungkapkan dalam usulan tersebut.
6. Pelanggaran terhadap pelaksanaan etika kerja dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Waktu Kerja

1. Kehadiran Anggota Komite non Komisaris yang berasal dari pekerja internal Perusahaan, mengikuti ketentuan yang berlaku bagi pekerja Perusahaan.
2. Anggota Komite Pihak Independen wajib hadir pada hari kerja dan jam kerja yang ditetapkan oleh Perusahaan adalah 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) minggu.
3. Bagi Anggota Komite Pihak Independen yang berhalangan hadir pada hari kerja yang telah ditetapkan, wajib mengganti hari kerja yang tidak dihadiri tersebut, sehingga memenuhi jumlah kehadiran 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) minggu, kecuali ketidakhadirannya disebabkan karena sakit.
4. Kehadiran Anggota Komite diatur secara bergiliran sedemikian rupa, sehingga setiap hari kerja selalu dihadiri salah seorang atau beberapa orang anggota Komite.

C. Rapat

1. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan melakukan rapat Komite paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
2. Penyelenggaraan rapat dapat dilaksanakan secara langsung dan atau secara sirkular.
3. Penyelenggaraan rapat secara langsung dapat dilakukan melalui teknologi telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.
4. Rapat Komite dapat diselenggarakan, apabila dihadiri oleh lebih dari separuh dari jumlah anggota.

5. Keputusan .....

5. Keputusan rapat Komite terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
6. Perbedaan pendapat *(dissenting opinions)* yang terjadi dalam keputusan rapat Komite, dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Komite disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
7. Rapat Komite dapat diselenggarakan melalui keputusan sirkuler *(circulair resolution)* yang mengikat di luar rapat Komite, dengan syarat; semua anggota Komite menyetujui secara tertulis.
8. Komite dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat dengan ketentuan semua Anggota Komite telah memberikan persetujuan secara tertulis. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat.

D. Pengaturan Hak Suara

1. Ketua dan masing-masing anggota Komite memiliki hak 1 (satu) suara atau dengan prinsip; 1 (satu) suara untuk 1 (satu) orang.
2. Dalam hal Ketua dan atau Anggota Komite berhalangan hadir dalam rapat dan memberikan Kuasa menghadiri Rapat Komite kepada seorang Ketua atau Anggota Komite, maka pihak yang menerima Kuasa berhak menandatangani Daftar Hadir rapat dan Risalah Rapat atas nama pemberi Kuasa.

E. Kebijakan Kehadiran Rapat

1. Anggota Komite wajib menghadiri Rapat Komite Dewan Komisaris, Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang diselenggarakan pada hari kerja maupun di luar hari kerja, kecuali ditetapkan lain oleh Ketua Komite dan atau Dewan Komisaris.
2. Anggota Komite yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Komite berhak menerima salinan atas risalah rapat Komite paling lambat 3 (tiga) hari setelah penyelenggaraan rapat.
3. Jumlah rapat Komite yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing Anggota Komite serta keputusan sirkuler *(circulair resolution)* yang telah ditetapkan, dimuat dalam laporan hasil penilaian sendiri *(self assessment)* atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
4. Kehadiran anggota Komite dalam rapat dan keputusan sirkuler *(circulair resolution)*, dilaporkan dalam laporan triwulanan Komite.

F. Penyusunan Risalah Rapat

1. Risalah Rapat disusun oleh salah seorang Anggota Komite yang ditunjuk.
2. Setiap rapat Komite dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditandatangani oleh pemimpin rapat dan seluruh Anggota Komite yang hadir.
3. Risalah Rapat Komite dan keputusan sirkuler *(circulair resolution)* disampaikan secara tertulis oleh Komite kepada Dewan Komisaris dan atau menjadi lampiran dalam laporan Komite kepada Dewan Komisaris.

G. Mekanisme .....

G. Mekanisme Surat Menyurat

1. Surat atau Dokumen Masuk
   a. Surat/dokumen masuk dicatat dan ditatausahakan oleh Sekretaris Komisaris setelah mendapat disposisi dari Komisaris Utama dan/atau Ketua Komite.
   b. Surat/dokumen masuk diedarkan kepada seluruh anggota Komite untuk diketahui dan diparaf, atau diedarkan melalui sarana media komunikasi yang tersedia (misalnya : email, WhatsApp, dll)
   c. Surat/dokumen masuk ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi Komisaris Utama dan/atau Ketua Komite.

2. Surat atau Dokumen Keluar
   a. Hasil rapat atau hasil evaluasi secara tertulis berupa pendapat atau rekomendasi disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Nota Dinas. Apabila tidak diperlukan rapat Dewan Komisaris, maka Nota Dinas disertai dengan draft surat keluar dari Dewan Komisaris (jika ada).
   b. Nota Dinas Komite harus ditandatangani oleh Ketua Komite dan seluruh anggota Komite.
   c. Surat keluar berupa undangan rapat Komite, ditandatangani oleh Ketua Komite dan anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris dengan mengikuti tata cara pemanggilan Rapat Komite.
   d. Seluruh surat/dokumen keluar dari Komite harus dicatat pada Register Surat Keluar yang ditatausahakan oleh Sekretaris Komisaris.

BAB VI PELAPORAN .....

BAB VI
PELAPORAN
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

1. Komite menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
2. Laporan Komite disampaikan paling sedikit setiap triwulan kepada Dewan Komisaris.
3. Laporan Komite ditandatangani paling sedikit oleh Ketua Komite dan salah seorang anggota Komite.
4. Setiap anggota Komite bertanggung jawab atas substansi yang terdapat dalam laporan Komite.
5. Laporan Komite merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam RUPS, dalam hal agenda pembahasan dalam RUPS adalah pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
6. Dewan Komisaris dapat melakukan evaluasi kinerja Komite atas laporan yang disampaikan Komite berdasarkan waktu dan metode yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
7. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite dilaporkan, paling sedikit memuat:
   a. Struktur, keanggotaan, keahlian, dan independensi anggota Komite.
   b. Tugas dan tanggung jawab Komite.
   c. Frekuensi rapat Komite, dan
   d. Program kerja Komite dan realisasi program kerja Komite.

BAB VII PEMELIHARAAN .....

VII
PEMELIHARAAN PIAGAM
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan ini secara berkala akan dilakukan pengkajian ulang sesuai dengan perubahan ketentuan perundang-undangan beserta peraturan pelaksanaannya yang berlaku.