



PT Unilever Indonesia, Tbk
Pedoman Kerja Audit Internal

Tujuan

Audit Internal merupakan suatu jaminan independen dan obyektif serta merupakan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasi Perusahaan (PT Unilever Indonesia, Tbk). Kegiatan ini membantu Perusahaan mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, proses pengendalian dan proses tata kelola.

Tanggung Jawab

Departemen Audit Internal (Departemen) dipercaya untuk mengemban tanggung jawab untuk mengevaluasi dan disarankan melakukan peningkatan efektifitas manajemen risiko, pengendalian dan proses pengendalian dan proses tata kelola terhadap Perusahaan sehingga tujuannya tercapai. Dalam menjalankan tanggung jawab tersebut, Departemen harus:

- Mengidentifikasi dan mengevaluasi pemaparan signifikan terhadap risiko dan berkontribusi terhadap peningkatan manajemen risiko dan sistem kendali.
- Membantu Perusahaan dalam mempertahankan kendali efektif dengan mengevaluasi efektifitas dan efisiensi pengendalian tersebut dan dengan meningkatkan perbaikan terus menerus untuk mencapai keadaan berikut ini:
 - Informasi keuangan dan operasional yang handal dan memiliki integritas,
 - Operasi yang efisien dan mencapai hasil yang efektif;
 - Aset terlindungi; dan
 - Tindakan dan keputusan Perusahaan sesuai dengan undang-undang dan peraturan.
- Aktivitas audit internal harus memberi kontribusi pada proses tata kelola Perusahaan dengan mengevaluasi dan meningkatkan proses yang membuat:
 - Nilai dan sasaran ditetapkan dan dikomunikasikan,
 - Pencapaian sasaran terpantau,
 - Akuntabilitas terjamin, dan
 - Nilai-nilai dilestarikan.

Penyelenggaraan dan Kewenangan

Departemen Audit Internal, yang dipimpin oleh Manajer Audit Group secara fungsional bertanggungjawab kepada Presiden Direktur. Manajer Audit Group ditunjuk dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris. Manajer Audit Group memastikan bahwa Komite Audit Perusahaan mendapat informasi yang diperlukan berkenaan dengan pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Departemen.

Manajer Audit Group tidak memiliki kuasa dan tugas eksekutif atau kuasa manajerial dalam Perusahaan kecuali kuasa dan tugas yang berkaitan dengan pengelolaan Departemen.

Dalam menjalankan tugasnya, Auditor Internal harus menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip berikut ini:

- Integritas
- Obyektifitas
- Kerahasiaan
- Kompetensi.

Auditor Internal harus memenuhi persyaratan berikut ini:

- Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit atau setiap disiplin terkait lain,
- Memiliki pengetahuan mengenai pasar modal dan setiap peraturan terkait lain,
- Memiliki kemampuan komunikasi yang efektif,
- Memahami prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko,
- Terus menerus meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan profesional.

Aktivitas Audit Internal harus dilakukan sesuai dengan “Internal Audit Profesi Standar” yang disusun oleh “Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal”.

Departemen berwenang untuk memutuskan sifat, ruang lingkup dan waktu audit dan memiliki akses tanpa batas ke seluruh informasi termasuk namun tidak terbatas pada aktivitas Perusahaan, arsip-arsip dalam komputer, catatan, harta benda dan karyawan, kecuali kata sandi komputer penggunanya.

Departemen hanya bertanggungjawab pada perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan audit. Untuk tujuan ini, Manajer Audit Departemen/Group harus:

- Menyusun Rencana Strategis untuk menentukan arah dan pendekatan Departemen dalam melaksanakan audit untuk jangka panjang,
- Menyusun Rencana Audit Tahunan setelah berkonsultasi dengan Presiden Direktur dan Komite Audit,
- Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit,
- Mengadakan rapat rutin dan rapat sewaktu-waktu dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit,
- Melaksanakan audit dengan cara yang efektif, efisien, profesional dan tepat waktu,
- Melakukan tinjauan ulang khusus sebagaimana yang diperlukan,
- Terus menerus meninjau ulang penyelenggaraan Audit Internal untuk memastikan dipekerjakannya para Auditor Internal yang memadai, terampil dan termotivasi,
- Menyusun laporan tertulis formal setelah selesainya setiap proses audit yang dijalankan dan didistribusikan sebagaimana yang dianggap tepat. Laporan akan termasuk tujuan dan ruang lingkup audit serta kesimpulan, rekomendasi dan rencana tindakan. Ikhtisar laporan harus diserahkan secara rutin kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris,
- Menentukan proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan tindakan manajemen telah secara efektif dilaksanakan atau bahwa manajemen senior telah menerima risiko tidak diambilnya tindakan,
- Membantu manajemen untuk mematuhi *Sarbanes Oxley Act*, khususnya pasal 404. Manajemen tetap bertanggungjawab mematuhi undang-undang tersebut.
- Melakukan koordinasi untuk pekerjaan Audit Internal dengan Auditor Eksternal.

Saya, **Rahmi Yunari Ali, SS**, Penerjemah Resmi dan Bersumpah (Berdasarkan SK Gubernur DKI Jakarta No. 1715 tahun 2000) dengan ini menyatakan bahwa pada hari ini Selasa, 2 Februari 2016 telah menerjemahkan dokumen ini sesuai dengan naskah aslinya dalam Bahasa Inggris.