



memberikan arahan yang membantu karyawan dalam menghadapi masalah-masalah hukum dan etika dalam pekerjaan sehari-hari, sehingga mampu meningkatkan dan menjaga kepercayaan terhadap integritas dan layanan CARSURIN.

Untuk tujuan Kode Etik ini, PT. CARSURIN dan setiap entitas terafiliasi, baik yang sepenuhnya dimiliki atau 51% atau lebih kepemilikannya dimiliki oleh PT. CARSURIN, untuk selanjutnya akan disebut sebagai "**CARSURIN**" atau "**Perusahaan**", baik secara individu atau secara keseluruhan.

Seluruh karyawan diperbolehkan untuk menyampaikan pertanyaan atau informasi dengan cara menghubungi manajer atau bagian terkait (seperti: bagian Internal Audit, Bisnis Control, HR, atau yang lain). Suatu *hotline* anonim disediakan oleh perusahaan yang memungkinkan karyawan untuk memberikan informasi dan petunjuk secara rahasia. Dewan Kepatuhan dan Pejabat Kepatuhan memastikan bahwa peraturan yang ada selalu ditaati. Pejabat Kepatuhan memberikan saran jika muncul suatu ketidaksesuaian. Pejabat Kepatuhan akan menyelidiki dan menangani kasus-kasus yang terjadi. Jika diperlukan maka Komite Kepatuhan akan memutuskan penanganan lebih lanjut dari suatu kasus jika dibutuhkan. Program Kepatuhan ditetapkan dan diberlakukan.

II. **NILAI DAN RUANG LINGKUP**

Semua karyawan harus bisa diandalkan secara professional dan bertindak dengan integritas pribadi dan integritas professional untuk mencapai kemampuan terbaiknya. Semua karyawan harus menjunjung tinggi reputasi dan citra CARSURIN yang sangat baik dan menahan diri dari tindakan yang dapat berdampak negatif pada perusahaan.

Yang dimaksud sebagai 'Karyawan' adalah karyawan tetap dan paruh waktu, laki-laki maupun perempuan, manajer, manajer senior dan Direksi CARSURIN. Kode etik ini mengikat bagi seluruh karyawan perusahaan.

Tidak seorang individupun diperbolehkan untuk tidak tunduk pada kode Etik, atau bertindak menyimpang dari kode etik ini, kecuali jika diharuskan oleh hukum atau pada suatu keadaan yang benar-benar dapat diterima dan dibenarkan.

III. **KEPATUHAN UMUM**

Kami menaati hukum dan persyaratan hukum sebagai prinsip dasar. Semua karyawan harus mematuhi dan menerapkan peraturan hukum dan persyaratan lain seperti standar akreditasi yang berlaku. Hal yang sama juga berlaku terhadap pedoman internal, prinsip-prinsip, dan peraturan bisnis. Kami harus tidak terlibat dalam semua kegiatan yang jelas-jelas bertujuan untuk memanipulasi peraturan hukum atau lainnya. Kami terbiasa untuk mematuhi hukum, peraturan, dan standar negara/daerah di mana kami bekerja, sesuai dengan peraturan perusahaan yang ditetapkan di wilayah tersebut kecuali jika bertentangan dengan prinsip-prinsip etika universal. Bila memungkinkan, maka kami akan menggunakan keterampilan profesional dan kritis kami untuk memperbaiki dan mengembangkannya. Semua karyawan diminta untuk memperlakukan properti dan hak milik perusahaan secara bertanggung jawab.

IV. **KERAHASIAAN**

Keamanan data pribadi pelanggan dan kerahasiaan informasi merupakan hal yang sangat penting dan harus dipastikan setiap saat; sebelum, selama, dan setelah memberikan layanan dalam ruang lingkup yang telah disepakati. Hal ini termasuk data teknis atau desain, pendaftaran paten, strategi, investasi, rencana penjualan dan pemasaran, prakiraan keuangan, database pelanggan dll. Informasi rahasia harus dilindungi dari akses oleh pihak ketiga atau pihak lain yang tidak terkait terhadap informasi tersebut. Karyawan yang memiliki akses atau kontrol terhadap informasi rahasia atau informasi mengenai kepemilikan, harus mengambil langkah keamanan yang sesuai untuk mencegah penyalahgunaan dan pengungkapan informasi rahasia tersebut.

Setiap upaya oleh individu yang tidak sah untuk mengakses data rahasia merupakan pelanggaran terhadap kode etik dan harus segera dilaporkan kepada manajer atau petugas perlindungan data atau petugas keamanan.

VII. **KEPATUHAN TERHADAP HUKUM PERSAINGAN DAN KEADILAN DALAM KOMPETISI DAN PEMASARAN**

CARSURIN mengikuti prinsip pencapaian target keuangan dan komersial dengan cara yang adil dan legal. Kami percaya pada organisasi pasar yang bebas dan bertanggung jawab secara sosial. Kami tidak berpartisipasi dalam kegiatan yang bertujuan untuk mencapai keuntungan komersial melalui praktik-praktik yang ilegal atau yang tidak etis.

Secara khusus, dilarang untuk bekerja sama dengan pesaing/kompetitor dalam hal penetapan harga, atau berdiskusi, atau menyepakati tentang pembagian wilayah, pelanggan, atau sumber pasokan.

Selain itu, tidak diperbolehkan adanya bertukaran informasi dengan pesaing/kompetitor yang dapat ditafsirkan sebagai kesepakatan mengenai harga, perubahan harga, diskon atau komponen harga, persyaratan dan kondisi, biaya, kapasitas, perkembangan teknis dan investasi, edaran dan isi penawaran, atau tindakan umum yang dilakukan yang terkait dengan pemasok atau pelanggan.

Tidak diijinkan untuk memberikan suatu penawaran paralel tanpa niat melakukan bisnis, tetapi hanya dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pesaing atau memengaruhi harga. Kami tidak membuat pernyataan yang tidak benar atau menyesatkan untuk tujuan promosi.

VIII. **ORIENTASI PELANGGAN DAN MITRA BISNIS**

Pelanggan adalah kunci keberhasilan kami. Karena itu mereka harus diperlakukan secara adil dan hormat, dan menerima saran dan dukungan berstandar professional tertinggi. Pelanggan harus ditempatkan pada posisi di mana mereka mampu membuat keputusan berdasarkan layanan CARSURIN. Sejauh mungkin, semua mitra bisnis, pemasok, agen, mitra distribusi, atau agen komisioning dari layanan/jasa kami juga harus terikat untuk kode etik ini.

XI. **PENGECUALIAN DAN NON-ASOSIASI**

Karena CARSURIN telah menyatakan menganut suatu prinsip yang mewakili nilai-nilai etika dan menjunjung tinggi standar, maka CARSURIN tidak memelihara hubungan bisnis dengan perusahaan-perusahaan yang dengan sengaja melanggar nilai-nilai dari prinsip dan standar yang ditetapkan. Prinsip pedoman kami adalah Aturan TIC (Testing, Inspection, and Certification) Council. Ini dapat menyebabkan pemutusan hubungan bisnis jika suatu perusahaan diketahui terlibat dalam pembayaran suap serta melanggar hukum lingkungan. Informasi yang relevan harus dilaporkan kepada bagian yang ditunjuk atau ke Pejabat Kepatuhan.

Pada saat perjanjian ~~bisnis sudah terlanjur~~ ditetapkan dan kemudian CARSURIN menyadari adanya masalah ~~serius terkait~~ dengan ketidaksesuaian dengan kode etik maka masalah/informasi tersebut akan dilaporkan ke bagian yang ditunjuk oleh manajemen atau ke pejabat kepatuhan. Otoritas ini selanjutnya akan memutuskan bagaimana tindak lanjut yang diambil. Jika telah menjadi jelas bahwa perilaku pelanggan/ mitra kemungkinan tidak berubah dengan segera, maka hubungan bisnis harus diakhiri. Sebuah klausul untuk efek ini harus disertakan dalam persyaratan dan kondisi umum operasional perusahaan. Dan juga harus dipastikan bahwa klausul ini juga menjadi bagian integral dari hubungan bisnis kontraktual.

XII. **PERLINDUNGAN TERHADAP LINGKUNGAN**

CARSURIN secara aktif terlibat dalam perlindungan lingkungan dan menekankan komitmen ini dalam pernyataan misi, pedoman lingkungan, dan wawasan lingkungan. Sebagaimana kesanggupan kami untuk memberikan layanan untuk kepentingan kemanusiaan dan lingkungan, CARSURIN mendorong semua karyawan untuk mempertimbangkan konsekuensi dari tindakan mereka kepada manusia, lingkungan, dan masyarakat. Semua karyawan harus menyadari dampak lingkungan dari kegiatan mereka dan harus menghindari atau mengurangi kerusakan lingkungan sesuai dengan kemampuan mereka.



XVII. **PENERAPAN PERATURAN PENDUKUNG**

Terkait dengan butir kode etik CARSURIN seperti terlampir di atas, maka setiap karyawan CARSURIN senantiasa menjalankan tugas dan kewajiban dalam berhubungan dengan pihak lain sesuai dengan peraturan internal perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk itu, CARSURIN juga melampirkan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan penerapan atau implementasi bagian tertentu dari Code of Conduct ini. Peraturan-peraturan ini juga akan menangani pertanyaan-pertanyaan tentang penafsiran dan prosedur yang berlaku di internal CARSURIN. Selanjutnya terkait dengan peraturan perundang-undangan seperti yang dimaksud di atas akan terlampir dalam *Appendix I*.

XVIII. **PENUTUP**

UNCONTROLLED

Kode etik ini berlaku untuk CARSURIN. Peraturan nasional atau peraturan khusus suatu wilayah yang tidak bertentangan dengan peraturan yang ditetapkan dalam dokumen ini, diijinkan dan didukung. Hak komite partisipasi pekerja tidak terpengaruh. Proses pelaksanaan kode etik ini akan dipantau. Modifikasi kode etik ini dimungkinkan dari waktu ke waktu. Para manajer senior dan manajer terkait harus memastikan bahwa semua karyawan terbiasa dengan kode etik versi terkini. Kode etik adalah bagian dari pelatihan karyawan umum dan pelatihan dan pengembangan pribadi.



PROGRAM KEPATUHAN CARSURIN

Bagian ini memberikan persyaratan pelaksanaan dari Kode Etik CARSURIN di semua bisnis dan praktik bisnis.

I. IMPLEMENTASI

CARSURIN telah menerapkan suatu Program Kepatuhan di seluruh organisasinya, Kode Etik kami mencerminkan semua persyaratan Kepatuhan TIC Council, dan telah terintegrasikan ke dalam Sistem Manajemen Terpadu dan sistem manajemen spesifik lainnya.

II. PROGRAM KEPATUHAN

- 2.1. Dengan menerbitkan Kode Etik dan Program Kepatuhan CARSURIN, CARSURIN menyatakan untuk menerapkan Kode Kepatuhan TIC Council.
- 2.2. CARSURIN telah mengirimkan salinan dari Kode Etik ini ke Direktur Jenderal TIC Council untuk dilakukan verifikasi terhadap Kode Kepatuhan TIC Council.

III. PEJABAT KEPATUHAN DAN KOMITE KEPATUHAN

- 3.1. Dewan direksi memiliki tanggung jawab tertinggi terhadap Program Kepatuhan; salah satu anggota dewan akan menjadi Pejabat Kepatuhan, dan bertanggung jawab untuk melaksanakan program Kepatuhan ke seluruh Organisasi CARSURIN. Seorang deputi dapat ditunjuk untuk membantu Pejabat Kepatuhan, untuk membantu tugasnya. Deputi yang ditunjuk harus seorang Manajer atau Manajer Senior
- 3.2. CARSURIN telah membentuk Komite Kepatuhan untuk melaksanakan tinjauan berkala terhadap kemajuan program dan membuat Pedoman Kebijakan. Komite Kepatuhan dapat terdiri dari, setidaknya, satu Dewan Direktur sebagai Ketua Komite, Kepala Divisi, dan Pejabat Kepatuhan.

IV. SUMBER DAYA MANUSIA

- 4.1. Perekrutan Karyawan
Sebelum dilakukan penawaran kerja, calon karyawan CARSURIN harus diinformasikan mengenai Kode Etik dan prinsip-prinsip yang disampaikan pada bagian 1 dari dokumen ini.

4.2. Komitmen Karyawan

CARSURIN akan memastikan bahwa:

- Setiap karyawan akan diberikan salinan Kode Etik dan Program Kepatuhan dan akan diminta untuk menandatangani pernyataan bahwa yang bersangkutan sudah menerima, membaca, dan mengerti. Catatan ini akan disimpan di folder file karyawan.
- Kepala divisi dan/atau departemen yang melapor langsung ke dewan direksi akan diminta untuk menandatangani pernyataan tahunan (lihat lampiran A) yang menyatakan bahwa Kode Etik dan Program Kepatuhan telah diterapkan di area yang menjadi tanggung jawabnya.
- Setiap karyawan akan diminta untuk menandatangani, sebagai persyaratan karyawan, suatu perjanjian kerahasiaan untuk mencegah pengungkapan segala informasi bisnis rahasia yang diperoleh selama kerja kepada pihak lain.
- Karyawan tidak akan mengalami penurunan pangkat, hukuman, atau konsekuensi yang merugikan lainnya yang ditimbulkan dari implementasi yang ketat dari program ini bahkan jika mengakibatkan kehilangan bisnis.

4.3. Pelatihan

Semua karyawan, termasuk Manager, diwajibkan untuk mengikuti pelatihan kepatuhan. Catatan penyelesaian pelatihan ini akan disimpan di file folder setiap karyawan.

4.4. Konsultasi pada Pengembangan Kode Etik

Semua karyawan CARSURIN mempunyai kesempatan untuk memberikan masukan terhadap pengembangan Kode etik pada saat dilakukan penilaian kinerjanya, sesi pelatihan atau rapat tinjauan, atau langsung ke Pejabat Kepatuhan.

4.5. Penilaian Kinerja Karyawan

CARSURIN memastikan bahwa selama proses penilaian kinerja karyawan, setiap karyawan mempunyai proses pemahaman terhadap Kode Etik dan Program Kepatuhan.

Peraturan dan (c) dalam hal lokasi yang dipilih untuk diaudit, benar-benar telah mencerminkan situasi yang sebenarnya. Audit tersebut harus meninjau jalannya proses dan mencakup pengujian, secara sampling, untuk memastikan aplikasi dan pelaksanaan program yang efektif. Ceklis Audit Kepatuhan TIC Council internal akan digunakan sebagai petunjuk atau referensi yang sesuai.

Temuan kepatuhan yang dihasilkan dari audit tersebut harus dilaporkan ke Pejabat Kepatuhan yang selanjutnya akan menyampaikan ringkasan laporan kepada Komite Kepatuhan. Pejabat Kepatuhan dan/atau Komite Kepatuhan akan mengambil tindak lanjut jika diperlukan.

UNCONTROLLED

9.3. Pemeriksaan Eksternal

9.3.1. Frekuensi

Penilaian keefektifan implemementasi dari program ini akan dilakukan pemeriksaan setidaknya satu kali dalam setahun oleh Kantor Auditor Eksternal independen yang ditunjuk.

9.3.2. Kantor Auditor Eksternal Independen

Kantor Auditor Eksternal independen yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan adalah sebagai berikut:

(a) Kantor Auditor Eksternal independen yang ditunjuk adalah yang melakukan audit laporan keuangan konsolidasi CARSURIN atau perusahaan audit eksternal lain yang dipercaya mengaudit Program Kepatuhan CARSURIN dan, dalam kasus lain, (ii) adalah anggota dari organisasi akuntansi profesional nasional yang diakui atau yang disetujui oleh Dewan TIC Council yang telah memenuhi syarat untuk melakukan verifikasi Program Kepatuhan

9.3.3. Penggunaan Kantor Auditor Eksternal Pelengkap

(a) Jika di salah satu negara tempat CARSURIN beroperasi di mana perusahaan audit tidak memiliki kantor dan diperlukan untuk menggunakan perusahaan audit eksternal yang berbeda yang sesuai dengan bagian atau perusahaan koresponden Audit yang melakukan

audit dengan pendekatan dan metode yang sama, CARSURIN akan melaporkan kepada Direktur Jenderal TIC Council terkait dengan pengaturan yang dibuat untuk memastikan bahwa pemeriksaan terhadap pelaksanaan program tercapai secara konsisten di semua lokasi. Dalam kasus tersebut, perusahaan audit eksternal CARSURIN akan bertindak sebagai koordinator dari perusahaan audit eksternal lainnya, dan mempersiapkan Laporan Penjaminan Konsolidasi.

- (b) Kantor Auditor boleh, dengan persetujuan CARSURIN, memanfaatkan layanan dan laporan dari sistem sertifikasi manajemen independen atau badan akreditasi yang telah melakukan audit sistem manajemen CARSURIN yang didasarkan pada standar internasional. Namun, sertifikasi dan badan akreditasi tersebut atau laporan mereka tidak akan digunakan untuk verifikasi keuangan dan aspek yang terkait, termasuk di dalamnya persyaratan Anti-penyuapan dan pasal 10, tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Dewan TIC Council.

9.3.4. Pemberitahuan ke TIC Council Mengenai Kantor Auditor Eksternal yang Dipilih

Sebelum melakukan penunjukan perusahaan audit eksternal, atau setiap ada usulan perubahan, CARSURIN akan mengirimkan rincian kepada Direktur Jenderal TIC Council untuk mendapatkan konfirmasi kesesuaian dengan persyaratan TIC Council.

9.3.5. Ruang Lingkup Pemeriksaan

Untuk menunjukkan bahwa layanan CARSURIN sudah sesuai dengan Kode Kepatuhan TIC Council, maka CARSURIN membutuhkan perusahaan audit eksternal untuk:

- (a) Melakukan, setidaknya, Prosedur Pemeriksaan Pemastian sesuai ISA yang diadaptasi untuk Kode Kepatuhan TIC Council:
- i. memverifikasi bahwa Kode Etik dan Program Kepatuhan CARSURIN saat ini tetap sama dengan yang disampaikan kepada, dan disetujui oleh TIC Council;

X. PENERAPAN DARI KODE ETIK DAN ATURAN CARSURIN DALAM HUBUNGAN BISNIS

Untuk memastikan bahwa Kode Etik dan Aturan CARSURIN diterapkan, jika sesuai, dalam hubungan bisnis kami dengan pihak di luar organisasi seperti perantara, mitra usaha, agen dan subkontraktor, kontraktor, dan pemasok, CARSURIN akan mengimplementasikan penerapan dari Kode Etik dan Aturan CARSURIN dalam Hubungan Bisnis.

10.1. Mitra Perantara

CARSURIN memberikan salinan Kode Etik ini kepada para mitra perantara untuk memastikan (a) setiap mitra perantara menaati Kode Etik ini (b) menghindari adanya pembayaran yang tidak tepat yang disalurkan melalui perantara, dan:

10.1.1. Melakukan **UNCONTROLLED** pemeriksaan mendetail sebelum menunjuk mitra perantara, atau memperbaharui, atau secara substansial merevisi persyaratan penunjukan mitra perantara yang ditunjuk sebelum berlakunya Kode Etik ini, yang akan mencakup:

- i. Analisis risiko
- ii. Melakukan wawancara dengan calon mitra perantara
- iii. Melakukan konfirmasi, pada saat mereka ditunjuk, atau ditunjuk ulang, menyetujui bahwa kontrak dengan CARSURIN mewajibkan mereka untuk secara penuh mematuhi Kode Etik CARSURIN dan memperbolehkan CARSURIN untuk melakukan verifikasi secara periodik.
- iv. Sebuah penyelidikan terhadap latar belakang perantara yang sering menangani pejabat pemerintah, yang akan dilakukan oleh penyidik independen dan temuan dari penyelidikan tersebut akan ditinjau dan disetujui oleh Komite Kepatuhan CARSURIN.
- v. Memverifikasi bahwa remunerasi yang dibayarkan kepada mitra perantara sudah sesuai dan dibenarkan untuk layanan yang sah yang diberikan, dan tidak memfasilitasi pembayaran yang tidak wajar oleh perantara, melalui:
 - (a) Analisis remunerasi. Ini mungkin termasuk, jika diperlukan, mempertimbangkan :

XI. PROSEDUR KELUHAN DAN DISIPLIN

- 11.1. Pengaduan tentang dugaan ketidaksesuaian dengan Kode Etik oleh anggota TIC Council lainnya akan diajukan kepada TIC Council sesuai dengan Prosedur Keluhan dan Disiplin TIC Council. Anggota akan menahan diri untuk tidak menyampaikan keluhan tersebut kepada pihak lain kecuali diperlukan untuk melindungi reputasi anggota.
- 11.2. Pelanggaran Kode Etik ini dapat mengakibatkan sanksi oleh Dewan TIC Council sesuai dengan aturan, termasuk hak banding, yang diatur dalam Prosedur Pengaduan dan Disiplin TIC Council.

XII. PENERAPAN KHUSUS DARI KODE ETIK CARSURIN

12.1. Integritas

UNCONTROLLED

- 12.1.1. CARSURIN akan memberikan pedoman kepada karyawannya untuk berurusan dengan pelanggan yang mengharapkan mereka untuk menyalahgunakan toleransi untuk mendapatkan hasil yang dapat diterima.
- 12.1.2. Berkaitan pada sektor-sektor bisnis di mana CARSURIN aktif, kami akan mematuhi Aturan Integritas yang berlaku untuk sektor tertentu yang diterbitkan oleh Komite TIC Council.

12.2. Konflik kepentingan

- 12.2.1. Untuk menghindari terjadinya konflik kepentingan, atau munculnya konflik kepentingan dalam transaksi bisnis dan layanan CARSURIN, kami memelihara kebijakan mengenai konflik kepentingan.
- 12.2.2. Kebijakan CARSURIN memberikan pedoman kepada karyawan untuk menghindari konflik kepentingan antara:
 - i. CARSURIN dan entitas terkait di mana kami memiliki kepentingan keuangan atau komersial, serta pihak yang meminta layanan dari kami, dan
 - ii. perusahaan milik CARSURIN dan/atau divisi yang terlibat dalam kegiatan yang berbeda tetapi yang mungkin memberikan layanan untuk pelanggan yang sama atau pelayanan ke divisi satu dengan divisi lainnya.

- a. memengaruhi, atau dianggap untuk memengaruhi, transaksi kontrak atau kontrak materi; atau
- b. melayani, atau dianggap untuk melayani, sebagai bujukan untuk melakukan pelanggaran terhadap tugas pekerjaan,

CARSURIN akan menerapkan hal-hal sebagai berikut:

- i. Komite Kepatuhan CARSURIN akan menetapkan batas/pedoman pada nilai hadiah, kerahmahtamahan, atau pembiayaan yang dapat diberikan tanpa memerlukan izin khusus dari Komite Kepatuhan CARSURIN;
- ii. pedoman akan diberikan kepada karyawan mengenai kondisi di mana (a) hadiah, kerahmahtamahan, atau pembiayaan dapat diterima dan (b) hadiah dapat disimpan oleh karyawan atau harus diserahkan kepada manajemen CARSURIN untuk dimusnahkan;
- iii. pengkategorian terhadap hadiah, kerahmahtamahan, atau pembiayaan secara umum akan diberikan kepada karyawan untuk agar sesuai dengan Kode Etik. Contoh pengkategorian tersebut bahwa mereka harus:
 - dilakukan untuk alasan yang tepat: hadiah atau hiburan yang akan diberikan sebagai tindakan apresiasi atau murni bertujuan bisnis;
 - tanpa kewajiban: hadiah, hiburan, atau pembiayaan tidak menempatkan penerima untuk melakukan kewajiban apapun;
 - tanpa adanya ekspektasi: ekspektasi tidak dibuat pada pemberi atau asosiasi pemberi, atau yang memiliki kepentingan lebih tinggi yang melekat padanya oleh pemberi daripada penerima yang akan menempatkan pada transaksi tersebut;
 - dilakukan secara terbuka: jika dilakukan secara sembunyi-sembunyi maka akan mencurigakan;
 - sesuai dengan persepsi pemangku kepentingan: jika transaksi yang dilakukan diketahui oleh pemangku kepentingan, maka

transaksi tersebut tidak akan dipandang tidak baik oleh pemangku kepentingan;

- dilaporkan: hadiah atau pembiayaan harus dicatat dan dilaporkan ke manajemen;
 - nilai yang wajar: ukuran hadiah kecil atau nilai hiburan sesuai dengan praktik bisnis umum;
 - legal/sah: sesuai dengan hukum negara yang berlaku;
 - kesesuaian terhadap aturan si penerima: hadiah atau hiburan yang diberikan sesuai dengan aturan dan kode etik dari penerima.
 - jarang: memberi dan menerima jarang terjadi antara pemberi dan penerima.
- iv. semua pengeluaran atau penerimaan yang tidak umum, di luar batas/aturan pada bagian 12.4.6 (i), terkait dengan hadiah, keramahtamahan, dan pembiayaan, akan dilaporkan dengan rekening terpisah dalam laporan keuangan yang dilakukan oleh masing-masing bagian dari organisasi;
- v. CARSURIN akan menyiapkan laporan keuangan konsolidasi tahunan untuk pengeluaran dan penerimaan yang tidak wajar tersebut.

12.4.7. Akuntansi dan Pembukuan

CARSURIN akan melakukan pembukuan dan pencatatan yang akurat secara tepat dan wajar dalam mendokumentasikan semua transaksi keuangan. Pencatatan di luar pembukuan dan pencatatan resmi dilarang.

12.5. Pemasaran yang Adil

- 12.5.1. CARSURIN akan membuat suatu pedoman kepada karyawan, agen, dan perantara untuk memastikan bahwa mereka memahami dan mematuhi prinsip mengatur tentang cara pemasaran yang adil;
- 12.5.2. Presentasi dan publikasi yang dilakukan oleh CARSURIN akan dilakukan secara akurat dan jelas yang mencerminkan jaringan dan



afiliasi, sumber daya/kemampuan, pengalaman, dan layanan yang diberikan oleh CARSURIN

UNCONTROLLED



Lampiran A

Rahasia

Program Kepatuhan CARSURIN

Pernyataan Manajemen untuk tahun yang berakhir pada .

Kepada :(nama Pejabat Kepatuhan atau wakil yang ditunjuk)

Nama Manajer: Jabatan:
Lokasi dan/atau kegiatan yang termasuk dalam Pernyataan ini:
UNCONTROLLED
.....
.....
.....

Saya (Manajer) dengan ini menyatakan bahwa dalam pelaksanaan Program Kepatuhan CARSURIN untuk tahun yang berakhir setiap lokasi dan/atau di kegiatan, seperti tercantum di atas, yang berada dibawah tanggung jawab saya:

1. Sejauh pengetahuan saya, Saya dan staf yang melapor kepada saya, telah memenuhi segala hal yang berkaitan dengan Program Peraturan;
2. Saya telah memverifikasi Program Kepatuhan telah didistribusikan kepada setiap Karyawan yang sebelumnya belum menerima;
3. Saya telah melaporkan secara utuh dan lengkap kepada Pejabat Kepatuhan mengenai pelanggaran atau dugaan pelanggaran terhadap Program, termasuk setiap permintaan atau penawaran pembayaran atau keuntungan yang tidak tepat, yang saya ketahui;
4. Saya telah menerapkan secara utuh dan lengkap segala tindakan perbaikan dan tindakan disipliner yang diperlukan oleh Komite Kepatuhan sehubungan dengan pelanggaran Program.

Bertempat di..... Tanggal

Tanda tangan



Lampiran B

Rahasia

Pernyataan Karyawan

Program Kepatuhan CARSURIN

Pernyataan Karyawan untuk tahun yang berakhir pada

Kepada : _____ (Nama Pejabat Kepatuhan atau wakil yang ditunjuk)

Saya (Nama karyawan) dengan ini

<p>Nama Karyawan : _____ Jabatan : _____</p> <p>Lokasi dan/atau kegiatan yang terlokup dalam pernyataan ini:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Program Kepatuhan CARSURIN pada tahun yang berakhir pada

1. Saya telah membaca, mengerti dan setuju untuk mematuhi Kode dan Aturan seperti yang dinyatakan dalam Kode Kepatuhan CARSURIN.
2. Saya setuju untuk melaporkan pelanggaran Kode dan Peraturan, termasuk setiap permintaan atau penawaran pembayaran atau keuntungan yang tidak tepat, yang mungkin saya ketahui
3. Saya setuju untuk sepenuhnya dan benar-benar menerapkan semua tindakan korektif dan disiplin yang dibutuhkan oleh Komite Kepatuhan dalam hal terjadinya pelanggaran atas Kode dan Peraturan.

Tanggal.....

Tanda tangan.....

3. Hasil dari Pemeriksaan

Berdasarkan dari hasil pemeriksaan kami, aspek-aspek berikut dicatat untuk ditindaklanjuti:

Berdasarkan pada prosedur pemeriksaan kami, dengan pengecualian temuan tersebut di atas (jika ada) tidak ada satu pun menarik perhatian kami untuk menyebabkan kami untuk percaya bahwa:

- i. Program Kepatuhan tidak sesuai dengan persyaratan Kode Kepatuhan CARSURIN. **UNCONTROLLED**
- ii. Program Kepatuhan belum ditegakkan dan dilaksanakan secara benar.
- iii. Sistem untuk pengumpulan, analisis dan agregasi pelanggaran Program Kepatuhan tidak berfungsi seperti yang dirancang dan
- iv. Laporan Konsolidasi keuangan manajemen terkait dengan ermunerasi Mitra Perantarathe, Sumbanagn ke partai politik, Sumbangan amal dan sponsor, pengeluaran yang tidak wajar terkait dengan hadiah, keramahatan dan pembiayaan tidak mencerminkan angka yang dilaporkan oleh afiliasi atau unit yang dipelaporkan.

4. Rekomendasi

Dari hasil kerja kami, kami telah menyediakan rekomendasi sebagai berikut ini untuk manajemen dimana telah disepakati:

Nama Firma Audit Eksternal

Tanggal