

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI GREEN GOLD LABEL

1. DEFINISI

- 1.1. **MUTU INTERNATIONAL (PT. MUTUAGUNG LESTARI Tbk)**
Adalah perusahaan jasa sertifikasi, beralamat di Jalan Raya Bogor Km. 33.5 Nomor 19, Cimanggis, Depok, Jawa Barat (nomor telepon 021-8740202, nomor fax 021-87740745/87740746). SBU Ekonomi Hijau adalah SBU yang menangani jasa sertifikasi Green Gold Label selanjutnya ditulis GGL.
- 1.2. **Auditee**
Adalah pihak yang menjalin kerjasama secara tertulis melalui kontrak/surat perjanjian kerjasama (SPK) dengan MUTU International dalam bidang sertifikasi.
- 1.3. **AKREDITASI**
Adalah pengakuan yang diberikan oleh KOMITE AKREDITASI NASIONAL (selanjutnya ditulis "KAN") kepada MUTU International terhadap kegiatan sertifikasinya.
- 1.4. **AUDIT**
Adalah kegiatan penilaian kesesuaian Sistem Manajemen Mutu, Lingkungan, dan Anti Penyuapan yang dilakukan oleh personil auditor MUTU International kepada Auditeenya.
- 1.5. **ISO 17065**
Adalah dokumen yang diterbitkan oleh ISO sebagai persyaratan bagi MUTU International selaku lembaga sertifikasi GGL.
- 1.6. **SURVAILEN**
Adalah audit rutin tahunan selama masa berlaku sertifikasi.
- 1.7. **SERTIFIKAT TRANSAKSI**
Adalah Sertifikat transaksi GGL yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi yang disetujui GGL untuk sejumlah material/produk/biomassa yang Dikendalikan GGL atau Bersertifikat GGL yang memberikan informasi mengenai volume yang dipasok dan data GRK/energi. Sertifikat transaksi adalah

RULES FOR IMPLEMENTING GREEN GOLD LABEL CERTIFICATION

1. DEFINITION

- 1.1. **MUTU INTERNATIONAL (PT. MUTUAGUNG LESTARI Tbk)**
Is a certification services company, located at Jalan Raya Bogor Km. 33.5 Number 19, Cimanggis, Depok, West Java (telephone number 021-8740202, fax number 021-87740745/87740746). Green Economy SBU is the SBU that handles Green Gold Label certification services, hereinafter written as GGL.
- 1.2. **Auditees**
Is a party that establishes written cooperation through a contract/cooperation agreement (SPK) with MUTU International in the field of certification.
- 1.3. **ACCREDITATION**
Is the recognition given by the NATIONAL ACCREDITATION COMMITTEE (hereinafter written as "KAN") to MUTU International for its certification activities.
- 1.4. **AUDIT**
Is an activity to assess the suitability of the Quality, Environmental and Anti-Bribery Management Systems carried out by MUTU International auditor personnel for their Auditees.
- 1.5. **ISO 17065**
Is a document issued by ISO as a requirement for MUTU International as the GGL certification body.
- 1.6. **SURVAILENCE**
Is an annual routine audit during the certification period.
- 1.7. **TRANSACTION CERTIFICATE**
Is a GGL transaction certificate issued by a Certification Body approved by GGL for a number of materials/products/biomass that are GGL Controlled or GGL Certified which provides information regarding the volume supplied and GHG/energy

bukti transaksi spesifik antara dua pihak untuk memenuhi GRK/energi yang diperlukan dan data terkait sebagaimana diatur dalam standar GGL.

1.8. PERNYATAAN TRANSAKSI

Adalah Pernyataan yang disampaikan oleh peserta kepada Lembaga Sertifikasi, menggunakan format yang disetujui GGL, mengenai perincian yang relevan yang diperlukan oleh Lembaga Sertifikasi untuk menerbitkan sertifikat transaksi. Pernyataan transaksi dan sertifikat transaksi memiliki ruang lingkup yang sama dan mencakup transaksi yang sama.

1.9. SERTIFIKAT PRODUK

Adalah Sertifikat transaksi yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi yang disetujui GGL ketika pengiriman sesuai dengan GGLS4 dikeluarkan untuk pengiriman material yang tiba di pembangkit listrik dengan tujuan untuk diubah menjadi energi. Sertifikat produk secara eksklusif diterbitkan untuk pembangkit listrik.

1.10. GGL-CERTIFIED

Adalah Produk atau biomassa yang telah sepenuhnya memenuhi standar GGL melalui skema sertifikasi langsung dari GGL. Ini berarti telah diverifikasi secara penuh sesuai dengan kriteria keberlanjutan dan ketelusuran GGL.

1.11. GGL-CONTROLLED

Adalah sistem yang diakui GGL untuk memastikan biomassa bersertifikat FSC Controlled Wood memenuhi standar keberlanjutan yang lebih ketat, dengan tambahan skema GGLS5 untuk melengkapi kekurangan FSC.

1.12. RESERTIFIKASI

Adalah audit untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat yang akan (atau telah) berakhir.

1.13. KETIDAKSESUAIAN

Adalah tidak terpenuhinya sebuah persyaratan (kriteria audit dan peraturan perundangan serta peraturan lain yang terkait dengan kriteria audit).

1.14. KELUHAN

Adalah informasi yang diterima MUTU International dari pelanggan Auditee dan

data. A transaction certificate is proof of a specific transaction between two parties to meet the required GHG/energy requirements and related data as regulated in the GGL standard.

1.9. TRANSACTION STATEMENT

Is a Statement submitted by the participant to the Certification Body, using a format approved by GGL, regarding the relevant details required by the Certification Body to issue a transaction certificate. Transaction statements and transaction certificates have the same scope and cover the same transactions.

1.10. PRODUCT CERTIFICATE

Is a transaction Certificate issued by a GGL approved Certification Body when a shipment in accordance with GGLS4 is issued for a shipment of material arriving at a power plant with the aim of being converted into energy. Product certificates are exclusively issued to power plants.

1.11. GGL-CERTIFIED

Is a product or biomass that has fully met GGL standards through a direct certification scheme from GGL. This means it has been fully verified in accordance with GGL's sustainability and traceability criteria.

1.12. GGL-CONTROLLED

Is GGL recognized system to ensure FSC Controlled Wood certified biomass meets stricter sustainability standards, with the addition of the GGLS5 scheme to make up for the FSC shortfall.

1.13. RECERTIFICATION

It is an audit to extend the validity of a certificate that will (or has) expired.

1.14. INCOMPATIBILITY

Is the failure to fulfill a requirement (audit criteria and statutory regulations and other regulations related to audit criteria).

1.15. COMPLAINT

Is information received by MUTU International from Auditee customers

pihak berkepentingan Auditee (terkait kinerja Auditee dan proses sertifikasi) maupun dari Auditee (terkait kinerja MUTU International).

1.15. BANDING

Adalah proses yang diajukan Auditee jika merasa tidak menerima keputusan sertifikasi (termasuk keputusan penghentian atau pencabutan sertifikasi) yang dilakukan oleh MUTU International.

1.16. KEADAAN KAHAR (Force Majeure)

Adalah keadaan di luar kemampuan pihak yang mengalaminya, antara lain berupa bencana alam, banjir, badai, kejadian yang dinyatakan oleh pemerintah sebagai bencana alam, huru-hara, kebakaran, sabotase, peperangan, epidemi dan kepatuhan terhadap pelaksanaan perundang-undangan. Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal yang diakibatkan oleh kelalaian, kealpaan, kecerobohan dan/atau ketidakpatuhan terhadap pelaksanaan peraturan.

2. PENGANTAR

Dokumen ini disusun:

- a. Untuk memenuhi persyaratan yang diberikan oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) kepada MUTU International yang mewajibkan Lembaga Sertifikasi Skema Green Gold Label (GGL) menginformasikan mengenai mekanisme sertifikasi yang dijalankan.
- b. Untuk memberikan gambaran mekanisme sertifikasi (GGL) kepada pihak calon Auditee maupun Auditee MUTU International.
- c. Bersama dengan aplikasi, dokumen penawaran, dan persyaratan standard skema GGL lainnya yang diterbitkan dan disyaratkan oleh MUTU International menjadi syarat dan ketentuan Surat Perjanjian Kerja (SPK) antara MUTU International dengan pihak-pihak terkait.
- d. Menerangkan hak, tanggung jawab, tugas dan lingkup bisnis MUTU International.

and Auditee interested parties (regarding Auditee performance and the certification process) as well as from Auditees (regarding MUTU International's performance).

1.16. BANDING

This is a process submitted by the Auditee if they feel they do not accept the certification decision (including the decision to terminate or revoke certification) made by MUTU International.

1.17. EXTREME SITUATION (Force Majeure)

These are circumstances beyond the ability of the party experiencing them, including natural disasters, floods, storms, events declared by the government as natural disasters, riots, fires, sabotage, war, epidemics and compliance with the implementation of laws and regulations. Excluding force majeure are matters resulting from negligence, carelessness, carelessness and/or non-compliance with the implementation of regulations.

2. INTRODUCTION

This document is prepared:

- a. To fulfill the requirements given by the National Accreditation Committee (KAN) to MUTU International which requires the Green Gold Label (GGL) Scheme Certification Institution to inform about the certification mechanism being implemented.
- b. To provide an overview of the certification mechanism (GGL) to prospective Auditees and MUTU International Auditees.
- c. Together with the application, offer documents, and other standard requirements for the GGL scheme issued and required by MUTU International, it becomes the terms and conditions of the Employment Agreement (SPK) between MUTU International and the related parties.

MUTU International memperhatikan peningkatan kinerjanya secara berkelanjutan dan bertekad untuk:

- Menyediakan layanan sertifikasi lingkup nasional dan internasional.
- Menyediakan layanan yang cepat, akurat, efisien, dan taat aturan.
- Mengutamakan kepuasan Auditee, konsumen, dan pihak lain yang berkepentingan.
- Mengutamakan kelestarian lingkungan.
- Memfasilitasi dan mendukung peningkatan produktifitas, perbaikan kualitas barang dan jasa, dan perlindungan lingkungan.
- Menjunjung tinggi ketidakberpihakan, objektivitas, dan bebas konflik kepentingan dalam melakukan kegiatan sertifikasi.
- Meningkatkan kemampuan karyawan secara terus menerus dan menyediakan sumber daya lain yang diperlukan untuk mencapai tujuan di atas.

3. SERTIFIKASI DAN AKREDITASI

- 3.1 Jasa sertifikasi yang dilakukan MUTU International telah diakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) dengan nomor akreditasi LSPR-067-IDN dengan ruang lingkup akreditasi skema Green Gold Label (GGL).
- 3.2 MUTU International dapat memberikan jasa sertifikasi kepada Auditee di luar lingkup akreditasi (non skematik).

4. URUTAN PROSES SERTIFIKASI

Urutan proses kegiatan sertifikasi untuk skema sertifikasi (COC PEFC) secara umum dijelaskan di bawah ini dan secara lebih rinci dijelaskan dalam masing-masing bagian dalam dokumen aturan pelaksanaan ini.

- a. Pengisian aplikasi oleh calon Auditee
- b. Tinjauan aplikasi oleh MUTU International
- c. Penawaran harga oleh MUTU International

- d. Explain the rights, responsibilities, duties and scope of MUTU International's business.

MUTU International is concerned with continuously improving its performance and is determined to:

- Providing national and international certification services.
- Providing fast, accurate, efficient and compliant services.
- Prioritize the satisfaction of auditees, consumers and other interested parties.
- Prioritize environmental sustainability.
- Facilitate and support increased productivity, improved quality of goods and services, and environmental protection.
- Uphold impartiality, objectivity and free of conflict of interest in carrying out certification activities.
- Continuously improve employee capabilities and provide other resources necessary to achieve the above goals.

3. CERTIFICATION AND ACCREDITATION

- 3.1 The certification services provided by MUTU International have been accredited by the National Accreditation Committee (KAN) with accreditation number LSPR-067-IDN with the scope of the Green Gold Label (GGL) scheme accreditation.
- 3.2 MUTU International can provide certification services to Auditees outside the scope of accreditation (non-schematic).

4. SEQUENCE OF CERTIFICATION PROCESS

The sequence of certification activity processes for the certification scheme (COC PEFC) is generally explained below and is explained in more detail in the respective sections of this implementing regulations document.

- a. Filling out the application by prospective Auditees
- b. Application review by MUTU International

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> d. Persetujuan biaya dan pembuatan kontrak / SPK sertifikasi antara MUTU International dan Auditee. e. Audit awal, terdiri dari audit awal tahap 1 dan tahap 2 f. Tinjauan Laporan dan Pengambilan keputusan sertifikasi oleh MUTU International g. Penerbitan surat keputusan oleh MUTU International h. Penerbitan sertifikat oleh MUTU International i. Audit penilaian oleh MUTU International (setiap tahun selama masa sertifikasi) j. Audit resertifikasi oleh MUTU International | <ul style="list-style-type: none"> c. Price offer by MUTU International d. Approval of costs and creation of a certification contract / SPK between MUTU International and the Auditee. e. Initial audit, consisting of level 1 and level 2 initial audits f. Report Review and Certification decision making by MUTU International g. Publication of decision letter by MUTU International h. Issuance of certificates by MUTU International i. Surveillance audit by MUTU International (annually during the certification period) j. Recertification audit by MUTU International |
|--|---|

5. APLIKASI

- 5.1. Calon Auditee dipersilakan untuk mengisi formulir aplikasi yang bisa diunduh melalui situs web MUTU International atau meminta langsung pada personil MUTU International.
- 5.2. Formulir aplikasi yang telah diisi lengkap agar dapat dikirimkan melalui surel ke ghgservices@mutucertification.com atau melalui alamat surel tim sales yang menghubungi calon klien.

5. APPLICATION

- 5.1. Prospective Auditees are invited to fill out the application form which can be downloaded via the MUTU International website or ask directly to MUTU International personnel.
- 5.2. The application form that has been completely filled in can be sent via email to ghgservices@mutucertification.com or via the email address of the sales team that contacts prospective clients.

6. AUDIT SERTIFIKASI

- 6.1. Permintaan dokumen
Setelah SPK ditandatangani, Auditee diminta untuk mengirimkan salinan dokumen yang sah sesuai permintaan kepada MUTU International sebagai bahan kajian dokumen sebelum dilakukan kegiatan penilaian.
- 6.2. Rencana Penilaian
 - a) Rencana penilaian akan dikirimkan oleh MUTU International yang berisi informasi tim auditor dan jadwal/tata waktu audit serta ketersediaan materi audit yang diperlukan.
 - b) Dalam hal terdapat perubahan rencana audit, MUTU International

6. CERTIFICATION AUDITS

- 6.1. Document request
After the SPK is signed, the Auditee is asked to send a valid copy of the document as requested to MUTU International as material for document review before assessment activities are carried out.
- 6.2. Assessment Plan
 - a) An assessment plan will be sent by MUTU International containing information on the auditor team and audit schedule/timeline as well as the availability of required audit materials.
 - b) In the event that there is a change in the audit plan, MUTU

menyampaikan perubahan rencana kepada pemegang izin.

- 6.3. Penilaian dan observasi lapangan dilaksanakan dengan tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Penilaian Dokumen dan Observasi Lapangan, serta Pertemuan Penutupan.
- 6.4. Apabila dari audit sertifikasi lapangan diperlukan tindakan perbaikan berdasarkan ketidaksesuaian (nonconformity) dan kesalahan pernyataan yang material (material misstatement) terhadap kriteria program sertifikasi, maka Auditee dipersyaratkan untuk melakukan tindakan perbaikan yang mekanismenya dijelaskan pada pasal 11.
- 6.5. Tim Auditor menyusun laporan hasil penilaian meliputi laporan penilaian, laporan ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan yang dilakukan Auditee, serta Kesimpulan dan Rekomendasi dari hasil penilaian.
- 6.6. Auditor akan membuat draft pernyataan sertifikasi untuk ditinjau dan diputuskan oleh peninjau independen (Independent Reviewer) jika tindakan perbaikan telah dilakukan oleh Auditee sesuai dengan batas waktu yang disepakati
- 6.7. Auditee harus memfasilitasi Auditor untuk memeriksa dokumentasi dan diberikan akses ke semua proses, area, rekaman, dan personil yang relevan dengan lingkup dan batasan kegiatan sertifikasi
- 6.8. Auditee memenuhi ketentuan dari MUTU International terkait acuan terhadap sertifikasi atau penggunaan logo pada poin 9 dokumen ini.

7. PENGAMBILAN KEPUTUSAN SERTIFIKASI

- 7.1. Pengambilan keputusan sertifikasi adalah proses peninjauan oleh Peninjau Independen yang kompeten (ditunjuk oleh MUTU International di luar tim auditor), untuk memutuskan apakah pernyataan auditor dapat

International will convey the change in plan to the permit holder.

- 6.3. Field assessments and observations are carried out in stages, namely Opening Meeting, Document Assessment and Field Observation, and Closing Meeting.
- 6.4. When a field certification audit requires corrective action based on non-conformity (nonconformity) and material misstatements (material misstatement) against the certification program criteria, the Auditee is required to take corrective action, the mechanism of which is explained in article 11.
- 6.5. The Auditor Team prepares a report on the results of the assessment including the assessment report, report on non-conformities and corrective actions taken by the Auditee, as well as Conclusions and Recommendations from the assessment results.
- 6.6. The auditor will draft a certification statement for review and decision by the independent reviewer (Independent Reviewer) if corrective action has been carried out by the Auditee in accordance with the agreed time limit
- 6.7. The Auditee must facilitate the Auditor to examine the documentation and be given access to all processes, areas, records and personnel relevant to the scope and limitations of the certification activity
- 6.8. The auditee complies with the provisions of MUTU International regarding references to certification or use of logos in point 9 of this document.

7. CERTIFICATION DECISION MAKING

- 7.1. Certification decision making is a review process by a competent Independent Reviewer (appointed by MUTU International outside the auditor's team), to decide whether an auditor's statement can be issued or not, or

diterbitkan atau tidak diterbitkan, atau mengikuti mekanisme program sertifikasi yang disepakati.

- 7.2. Keputusan sertifikasi berupa penerbitan laporan yang dibuat oleh tim Auditor dan disahkan oleh Peninjau Independen.
- 7.3. Apabila Peninjau Independen memutuskan untuk menolak/tidak menerbitkan laporan, maka akan disertai alasan dasarnya untuk diketahui oleh Auditee maupun stakeholder lainnya.

8. SERTIFIKAT

- 8.1. Sertifikat Auditee pasca audit tahap awal memiliki masa berlaku 5 (lima) tahun sejak tanggal keputusan sertifikasi.
- 8.2. Sertifikat perpanjangan pasca audit resertifikasi memiliki masa berlaku yang sama dengan sertifikasi sebelumnya (5 (lima) tahun).

9. SERTIFIKAT TRANSAKSI

- 9.1. Sertifikat Transaksi diterbitkan oleh Badan Sertifikasi yang disetujui untuk setiap transaksi antara pihak-pihak bersertifikat GGLS1 (produsen/pedagang) atau GGLS6 (perusahaan utilitas) atas bahan yang diklaim GGL.
- 9.2. Sertifikat Transaksi GGL diterbitkan untuk sejumlah material tertentu (seperti pengiriman dalam kontrak) jika memenuhi prinsip-prinsip GGLS4. Jika kumpulan material yang dijual terdiri dari material yang (sebagian) tercakup dalam Sertifikat Transaksi sebelumnya, Sertifikat Transaksi hanya dapat dibuat jika Sertifikat Transaksi sebelumnya telah dicabut.
- 9.3. Sertifikat Transaksi dapat mencakup materi yang diklaim Bersertifikat GGL atau yang dikontrol GGL. Hanya perusahaan (peserta) bersertifikat GGL yang dapat mengajukan permohonan Sertifikat Transaksi.

follow the agreed certification program mechanism.

- 7.2. The certification decision takes the form of issuing a report made by the Auditor team and ratified by the Independent Reviewer.
- 7.3. If the Independent Reviewer decides to reject/not publish the report, the basic reasons will be included for the Auditee and other stakeholders to know.

8. CERTIFICATE

- 8.1. The Auditee Certificate after the initial audit has a validity period of 5 (five) years from the date of the certification decision.
- 8.2. The post-recertification audit renewal certificate has the same validity period as the previous certification (5 (five) years).

9. TRANSACTION CERTIFICATE

- 9.1. A Transaction Certificate is issued by an approved Certification Body for each transaction between GGLS1 (manufacturer/trader) or GGLS6 (utility company) certified parties over GGL claimed materials.
- 9.2. GGL Transaction Certificates are issued for certain quantities of material (such as contractual deliveries) if they comply with the principles of GGLS4. If the batch of material being sold consists of material that is (partially) covered by a previous Transaction Certificate, a Transaction Certificate can only be created if the previous Transaction Certificate has been revoked.
- 9.3. Transaction Certificates may include materials claimed to be GGL Certified or GGL controlled. Only GGL certified companies (participants) can apply for a Transaction Certificate.

- 9.4. Semua materi yang diterima dengan klaim GGL (Bersertifikat GGL atau Terkendali GGL) harus disertai dengan Sertifikat Transaksi GGL yang valid.
- 9.5. Catatan dan dokumen yang berkaitan dengan semua aspek sistem GGL (termasuk semua standar GGL) harus disimpan setidaknya selama 5 tahun termasuk sertifikat transaksi.

10. SERTIFIKAT PRODUK

- 10.1. Sertifikat Produk diterbitkan di akhir rantai pasokan ketika beberapa Sertifikat Transaksi dan informasi tambahan (sebagai pernyataan transaksi) dari pengguna akhir (mis. pembangkit listrik) disetujui dan ditinjau oleh Lembaga Sertifikasi.
- 10.2. Perusahaan listrik yang menerima biomassa GGL dan mentransfernya menjadi energi harus meminta sertifikat produk berdasarkan Sertifikat Transaksi sebagai bukti bahwa bahan tersebut telah benar-benar digunakan untuk menghasilkan energi dan tidak telah dijual.
- 10.3. Untuk menerbitkan Sertifikat Produk, dokumen-dokumen berikut ini diperlukan: Sertifikat Transaksi, Pernyataan Transaksi dan dokumen transportasi dari semua pengiriman yang disertakan.
- 10.4. Catatan dan dokumen yang berkaitan dengan semua aspek sistem GGL (termasuk semua standar GGL) harus disimpan setidaknya selama 5 tahun termasuk sertifikat produk.

11. PENGGUNAAN LOGO

- 11.1. Logo GGL hanya berhak digunakan bagi Auditee MUTU International dengan status organisasi yang telah disertifikasi.
- 11.2. Logo GGL dapat diartikan sebagai symbol bahwa klaim yang disampaikan oleh Auditee telah disertifikasi, dengan demikian diharapkan dapat meningkatkan citra organisasi.

- 9.4. All materials received with a GGL claim (GGL Certified or GGL Controlled) must be accompanied by a valid GGL Transaction Certificate.
- 9.5. Records and documents relating to all aspects of the GGL system (including all GGL standards) must be retained for at least 5 years including transaction certificates.

10. PRODUCT CERTIFICATE

- 10.1. Product Certificates are issued at the end of the supply chain when several Transaction Certificates and additional information (as transaction statements) from end users (e.g. power plants) are approved and reviewed by the Certification Body.
- 10.2. Power companies that receive GGL biomass and transfer it into energy must request a product certificate based on the Transaction Certificate as proof that the material has actually been used to produce energy and has not been sold.
- 10.3. To issue a Product Certificate, the following documents are required: Transaction Certificate, Transaction Statement and transport documents of all accompanying shipments.
- 10.4. Records and documents relating to all aspects of the GGL system (including all GGL standards) must be retained for at least 5 years including product certificates.

11. LOGO USE

- 11.1. The GGL logo is only entitled to be used by MUTU International Auditees with certified organizational status.
- 11.2. The GGL logo can be interpreted as a symbol that the claim submitted by the Auditee has been certified, thus it is hoped that it can improve the organization's image.

11.3. Aturan mengenai penggunaan logo GGL sebagai berikut.

- Pelabelan pada produk tidak diperbolehkan.
- GGL hanya dapat diklaim pada produk yang tercakup dalam Sertifikat Transaksi seperti yang dijelaskan dalam GGLS4.
- Logo GGL yang terdaftar dan memiliki hak cipta tersedia untuk peserta yang memiliki sertifikat GGL yang valid seperti yang ditunjukkan di bawah ini.
- Logo GGL dapat digunakan di luar produk, termasuk pada alat tulis, materi promosi, kartu nama dan brosur.
- Karya seni logo GGL hanya dapat digunakan dalam posisi horizontal.
- Ukuran minimum untuk logo GGL adalah 12mm.
- Klaim mengenai listrik yang dihasilkan dari biomassa bersertifikat GGL diatur dalam GGLS6.
- Setiap persentase yang diterapkan harus mencerminkan persentase aktual dari bahan bersertifikat yang disertakan dalam suatu produk atau batch, jika bahan daur ulang disertakan dalam bahan bersertifikat GGL, maka informasi mengenai persentase dan jumlah bahan daur ulang yang disertakan harus diberikan.
- Logo GGL tidak boleh digunakan dalam kaitannya dengan klaim dan pernyataan yang dikontrol oleh GGL.
- Persetujuan harus diperoleh dari Lembaga Sertifikasi untuk menggunakan logo dan klaim GGL untuk tujuan promosi. Persetujuan harus dicatat dan disimpan.
- CB harus memastikan bahwa para peserta diberitahu bahwa tidak ada merek dagang GGL (termasuk logo) yang digunakan setelah penghentian sertifikat GGL.

11.3. The rules regarding the use of the GGL logo are as follows.

- Labeling on products is not permitted.
- GGL can only be claimed on products covered by the Transaction Certificate as described in GGLS4.
- Registered and copyrighted GGL logos are available to participants who have a valid GGL certificate as shown below.
- The GGL logo can be used on external products, including on stationery, promotional materials, business cards and brochures.
- GGL logo artwork can only be used in a horizontal position.
- The minimum size for the GGL logo is 12mm.
- Claims regarding electricity produced from GGL certified biomass are regulated in GGLS6.
- Any percentage applied must reflect the actual percentage of certified materials included in a product or batch, if recycled materials are included in GGL certified materials, then information regarding the percentage and amount of recycled materials included must be provided.
- The GGL logo may not be used in connection with claims and statements controlled by GGL.
- Approval must be obtained from the Certification Body to use the GGL logo and claims for promotional purposes. Consent must be recorded and retained.
- The CB must ensure that participants are informed that no GGL trademarks (including logos) are used after termination of the GGL certificate.

12. AUDIT SURVAILEN

- 12.1. Audit survailen merupakan audit yang dilakukan oleh lembaga sertifikasi kepada auditee setiap tahun selama masa berlaku sertifikat sebagai bentuk pemeliharaan sertifikasi dan pengawasan berkala atas kesesuaian terhadap standar Green Gold Label yang diterapkan Auditee.
- 12.2. Audit survailen wajib dilakukan sebanyak 4 kali selama masa berlaku sertifikat.
- 12.3. Jatuh tempo audit surveillance adalah sebagai berikut

Suervailen 1	<u>Survailen 2 – 4</u>
Paling lambat 9 – 12 bulan sejak tanggal terbit sertifikat.	Paling lambat 12 bulan sejak audit terakhir.

- 12.4. Apabila dari audit survailen ditemukan adanya ketidaksesuaian terhadap standar audit, maka Auditee dipersyaratkan untuk melakukan tindakan perbaikan. Lebih rinci mengenai ketidaksesuaian dan mekanisme perbaikan dijelaskan pada bagian 13 dokumen aturan pelaksanaan ini.

13. AUDIT RESERTIFIKASI

- 13.1. Rangkaian audit resertifikasi, yaitu pelaksanaan audit sampai dengan pengambilan keputusan resertifikasi, wajib dilaksanakan sebelum masa berakhir sertifikat. Jika tidak demikian maka Auditee akan memiliki sertifikat yang sudah kadaluarsa.
- 13.2. Apabila dari audit resertifikasi ditemukan adanya ketidaksesuaian terhadap standar audit, maka Auditee dipersyaratkan untuk melakukan tindakan perbaikan. Lebih rinci mengenai ketidaksesuaian dan mekanisme perbaikan dijelaskan pada bagian 14 dokumen aturan pelaksanaan ini.

12. SURVEILLANCE AUDIT

- 12.1. Surveillance audits are audits carried out by certification bodies on auditees every year during the validity period of the certificate as a form of certification maintenance and periodic monitoring of conformity to the Green Gold Label standards implemented by the Auditee.
- 12.2. Surveillance audits must be carried out 4 times during the validity period of the certificate.
- 12.3. The due date for the surveillance audit is as follows

Suervailen 1	Survilent 2 – 4
No later than 9 – 12 months from the date the certificate is issued.	No later than 12 months since the last audit.

- 12.4. If a surveillance audit finds a non-compliance with audit standards, the auditee is required to take corrective action. More details regarding non-conformities and correction mechanisms are explained in section 13 of this implementing regulatory document.

13. RECERTIFICATION AUDIT

- 13.1. The series of recertification audits, namely the implementation of the audit until the recertification decision is made, must be carried out before the certificate expires. If this is not the case then the Auditee will have an expired certificate.
- 13.2. If a non-compliance with audit standards is found from the recertification audit, the auditee is required to take corrective action. More details regarding non-conformities and repair mechanisms are explained in section 14 of this implementing regulatory document.

14. AUDIT KHUSUS

- 14.1. Audit khusus adalah audit yang dilakukan di luar jadwal rutin dalam satu siklus sertifikasi (di luar surveillance dan resertifikasi).
- 14.2. Audit khusus dapat dilakukan dikarenakan beberapa hal, antara lain penilaian tim auditor terhadap perbaikan hasil audit, atau audit tiba-tiba.
- 14.3. Audit khusus dalam rangka verifikasi tindakan perbaikan atas ketidaksesuaian yang muncul ketika audit akan dilakukan berdasarkan pertimbangan tim audit. Tim audit, ketika rapat penutupan (dan di dalam laporan audit), akan memutuskan apakah tindakan perbaikan hanya dapat diverifikasi melalui kunjungan ulang tim audit.
- 14.4. Audit khusus secara tiba-tiba, atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Auditee, untuk menginvestigasi keluhan yang diterima, atau sebagai bentuk respon terhadap perubahan, atau sebagai tindak lanjut pembekuan sertifikat Auditee.
- 14.5. Biaya yang muncul dari audit khusus menjadi tanggungan Auditee yang besarnya diinformasikan dalam penawaran harga yang terpisah dari SPK.

15. RUANG LINGKUP SERTIFIKASI

- 15.1. Kegiatan audit oleh MUTU International kepada Auditeenya dibatasi oleh ruang lingkup tertentu yang dinyatakan dalam sertifikat yang diterbitkan MUTU International.
- 15.2. Auditee tidak diperkenankan menyatakan dalam bentuk apapun telah mendapatkan sertifikasi di luar ruang lingkup dan masa berlaku sertifikat.
- 15.3. Lingkup sertifikasi yang diberikan MUTU International kepada Auditeenya dapat berubah (bertambah atau berkurang).

14. SPECIAL AUDITS

- 14.1. Special audits are audits carried out outside the routine schedule in one certification cycle (excluding surveillance and recertification).
- 14.2. Special audits can be carried out due to several reasons, including the auditor team's assessment of improvements in audit results, or sudden audits.
- 14.3. Special audits in order to verify corrective actions for non-conformities that arise during the audit will be carried out based on the audit team's considerations. The audit team, at the closing meeting (and in the audit report), will decide whether corrective actions can only be verified through a return visit by the audit team.
- 14.4. Special audits suddenly, or without prior notification to the Auditee, to investigate complaints received, or as a response to changes, or as a follow-up to the suspension of the Auditee's certificate.
- 14.5. Costs arising from special audits are borne by the Auditee, the amount of which is informed in a separate price offer from the SPK.

15. SCOPE OF CERTIFICATION

- 15.1. Audit activities by MUTU International to its Auditees are limited by a certain scope stated in the certificate issued by MUTU International.
- 15.2. Auditees are not permitted to state in any form that they have received certification outside the scope and validity period of the certificate.
- 15.3. The scope of certification provided by MUTU International to its Auditees may change (increase or decrease).
- 15.4. The addition to the scope of certification is submitted in writing by the Auditee to MUTU International and will be reviewed by application

- 15.4. Penambahan lingkup sertifikasi diajukan secara tertulis oleh Auditee kepada MUTU International dan akan ditinjau oleh peninjau aplikasi di MUTU International untuk memutuskan apakah perluasan dapat diterima atau tidak. Penambahan lingkup sertifikasi harus didahului oleh kegiatan audit yang dapat dilakukan melalui audit khusus (penjelasan bagian 12 dokumen aturan pelaksanaan ini) atau bersama dengan audit rutin (surveillance atau resertifikasi). MUTU International juga akan meninjau apakah penambahan lingkup sertifikasi memerlukan penambahan waktu audit yang akan berdampak pada perubahan biaya sertifikasi.
- 15.5. Pengajuan penambahan lingkup sertifikasi dari Auditee kepada MUTU International dapat dilakukan kapan pun di luar waktu audit.
- 15.6. Pengurangan lingkup sertifikasi dapat diajukan oleh Auditee kepada MUTU International jika terjadi perubahan pada organisasi (penjelasan bagian 15.1 dokumen aturan pelaksanaan ini) atau dari hasil pengamatan tim auditor ketika audit.
- 15.7. Permohonan pengurangan lingkup sertifikasi dari Auditee kepada MUTU International dapat dilakukan kapan pun.
- 15.8. Pengurangan lingkup sertifikasi atas dasar hasil audit berawal dari rekomendasi tim auditor yang telah melalui proses pemeriksaan oleh peninjau aplikasi di MUTU International.

reviewers at MUTU International to decide whether the expansion is acceptable or not. The addition of the scope of certification must be preceded by audit activities which can be carried out through special audits (explanation in section 12 of this implementing regulatory document) or together with routine audits (surveillance or recertification). MUTU International will also review whether increasing the scope of certification requires additional audit time which will impact changes in certification costs.

- 15.5. Submissions for additional scope of certification from the Auditee to MUTU International can be made at any time outside the audit time.
- 15.6. A reduction in the scope of certification can be proposed by the Auditee to MUTU International if there are changes to the organization (explanation in section 15.1 of this implementing regulations document) or as a result of observations by the auditor team during the audit.
- 15.7. Requests for reducing the scope of certification from the Auditee to MUTU International can be made at any time.
- 15.8. Reducing the scope of certification based on audit results began with recommendations from a team of auditors who had gone through an inspection process by application reviewers at MUTU International.

16. KETIDAKSESUAIAN DAN TINDAKAN PERBAIKAN

Penjelasan mengenai jenis-jenis ketidaksesuaian pada masing masing skema sertifikasi, termasuk mekanisme tindak lanjutnya dijelaskan pada Tabel dibawah ini.

- 16.1. Kriteria ketidaksesuaian
 - a. Major

16. NON-CONFORMANCES AND CORRECTIVE ACTIONS

An explanation of the types of non-conformance in each certification scheme, including the follow-up mechanism, is explained in the table below.

- 16.1. Nonconformity criteria
 - a. Major

Ketidaksesuaian yang berlanjut dalam jangka waktu lama dan bersifat sistematis dapat mempengaruhi berbagai aspek produksi serta mengancam integritas skema GGL. Ketidaksesuaian ini mencakup pelanggaran yang tidak dikoreksi atau ditangani dengan baik.

- b. Minor
Ketidaksesuaian minor merupakan penyimpangan terhadap standar atau acuan yang bersifat tidak sistematis, dengan dampak yang terbatas pada jangka waktu dan lokasi tertentu tanpa mengakibatkan kegagalan mendasar dalam memenuhi persyaratan yang relevan. Jika batas waktu perbaikan ketidaksesuaian minor terlewati, maka statusnya akan ditingkatkan menjadi ketidaksesuaian major.
- c. Observasi
Suatu temuan yang bukan merupakan ketidaksesuaian namun berpotensi menjadi ketidaksesuaian jika diabaikan perlu mendapatkan perhatian untuk mencegah dampak lebih lanjut. Meskipun demikian, temuan ini tidak wajib diselesaikan sebelum penerbitan sertifikat GGL, tetapi tetap memerlukan pemantauan dan tindakan pencegahan yang sesuai.

16.2. Tindakan Perbaikan

- a. Major
Tindakan perbaikan yang harus diverifikasi melalui kunjungan lapangan atau penilaian dokumen. Untuk memastikan kepatuhan, batas waktu maksimal perbaikan ditetapkan selama 3 bulan setelah kegiatan *closing meeting*.
- b. Minor
Tindakan perbaikan harus diverifikasi melalui kunjungan lapangan atau penilaian dokumen,

Non-conformities that continue over a long period of time and are systematic can affect various aspects of production and threaten the integrity of the GGL scheme. These nonconformities include violations that are not properly corrected or addressed.

- b. Minor
Minor non-conformity is a deviation from a standard or reference that is unsystematic, with an impact limited to a certain time period and location without resulting in a fundamental failure to fulfill the relevant requirements. If the deadline for repairing a minor nonconformity is exceeded, the status will be upgraded to a major nonconformity.
- c. Observation
A finding that is not a nonconformity but has the potential to become a nonconformity if ignored needs attention to prevent further impacts. However, these findings are not required to be resolved prior to the issuance of a GGL certificate, but still require appropriate monitoring and preventive measures.

16.2. Corrective action

- a. Major
Corrective actions must be verified through site visits or document assessment. To ensure compliance, the maximum time limit for repairs is set at 3 months after the activity *closing meeting*.
- b. Minor
Corrective actions must be verified through site visits or document assessment, with a maximum deadline of 12 months after *closing meeting*.

dengan batas waktu maksimal 12 bulan setelah *closing meeting*.

17. PEMBEKUAN DAN PENARIKAN SERTIFIKAT

17.1. MUTU International berhak melakukan pembekuan sertifikat dikarenakan beberapa kondisi yang terjadi seperti:

- a. Pada survailen dan sertifikasi ulang, jika batas waktu maksimal perbaikan melebihi 3 bulan, maka sertifikat akan ditangguhkan selama 6 bulan. Sertifikat yang kedaluwarsa atau ditangguhkan (setelah ketidaksesuaian utama yang sudah kedaluwarsa) harus dihentikan setelah 6 bulan sejak penangguhan awal atau kedaluwarsa dan ditarik dari basis data publik mana pun.
- b. Lebih dari 4 ketidaksesuaian utama yang teridentifikasi selama audit akan menyebabkan penangguhan langsung sertifikat peserta. Penangguhan juga berlaku jika lebih dari 4 ketidaksesuaian kecil kedaluwarsa dan ditingkatkan menjadi ketidaksesuaian besar.

17.2. Untuk sertifikasi awal, jika batas waktu maksimal perbaikan tidak dapat dipenuhi, maka peserta dianggap gagal dalam melakukan sertifikasi GGL.

17.3. Sertifikasi GGL tunduk pada Biaya Peserta, yang harus dibayar oleh peserta, produsen, pengolah, dan pedagang bahan biomassa yang disertifikasi dalam Skema GGL. Biaya yang berlaku dijelaskan dalam dokumen Biaya Peserta GGL.

18. PERUBAHAN ORGANISASI PESERTA

18.1. Peserta berkewajiban menginformasikan untuk sesegera MUTU International mungkin mengenai perubahan-perubahan di

17. CERTIFICATE FREEZING AND WITHDRAWAL

17.1. MUTU International has the right to freeze the certificate due to several conditions that occur, such as:

- a. For surveillance and recertification, if the maximum repair time exceeds 3 months, the certificate will be suspended for 6 months. Expired or suspended certificates (after primary non-compliance that have already expired) must be terminated after 6 months from the initial suspension or expiration and withdrawn from any public database.
- b. More than 4 major nonconformities identified during the audit will result in immediate suspension of the participant's certificate. The suspension also applies if more than 4 minor nonconformities expire and are escalated to major nonconformities.

17.2. For initial certification, if the maximum repair time limit cannot be met, then the participant is considered to have failed in carrying out GGL certification.

17.3. GGL certification is subject to a Participant Fee, which must be paid by participants, producers, processors and traders of biomass materials certified under the GGL Scheme. Applicable fees are explained in the GGL Participant Fees document.

18. PARTICIPANT ORGANIZATIONAL CHANGES

18.1. Participants are obliged to inform MUTU International as soon as possible regarding changes in their organization. The changes in

organisasinya. Perubahan yang dimaksud adalah perubahan yang dapat mempengaruhi kapabilitas dan pemenuhan persyaratan sertifikasi Green Gold Label, antara lain:

- a. Perubahan status organisasi, hukum, komersial, atau kepemilikan
- b. Perubahan manajemen dan organisasi (misalnya perubahan personil manajemen kunci, pengambil keputusan, atau staf teknis)
- c. Perubahan lokasi dan alamat
- d. Perubahan operasional yang berada dalam lingkup sistem manajemen yang disertifikasi (misalnya pengurangan, penghapusan, penghentian sementara aktivitas yang tercakup dalam lingkup sertifikasi, termasuk penambahan aktivitas yang dilakukan organisasi yang belum tercakup dalam lingkup sertifikasi).
- e. Perubahan besar terkait persyaratan standar sertifikasi Green Gold Label yang diterapkan.

18.2. Informasi perubahan sebagaimana yang dijelaskan dalam bagian 16.1 di atas wajib diinformasikan kepada MUTU International secara tertulis oleh peserta.

18.3. MUTU International akan meninjau informasi perubahan untuk mengetahui apakah perubahan yang terjadi:

- a. mempengaruhi lingkup sertifikasi Green Gold Label yang diberikan
- b. memerlukan audit khusus
- c. memerlukan penambahan waktu audit
- d. mempengaruhi biaya sertifikasi

MUTU International akan menginformasikan hasil tinjauan akan diinformasikan kepada peserta untuk dapat merealisasikan tindakan yang diperlukan.

question are changes that can affect the capability and fulfillment of Green Gold Label certification requirements, including:

- a. Change in organizational, legal, commercial or ownership status
- b. Management and organizational changes (e.g. changes in key management personnel, decision makers, or technical staff)
- c. Change of location and address
- d. Operational changes that are within the scope of the certified management system (e.g. reduction, elimination, temporary suspension of activities covered by the scope of certification, including the addition of activities carried out by the organization that are not yet covered by the scope of certification).
- e. Major changes regarding the requirements for the Green Gold Label certification standards implemented.

18.2. Information on changes as described in section 16.1 above must be informed to MUTU International in writing by participants.

18.3. MUTU International will review the change information to determine whether the change occurred:

- a. affects the scope of the Green Gold Label certification provided
- b. require a special audit
- c. require additional audit time
- d. affect certification costs

MUTU International will inform participants that the results of the review will be communicated to participants so that necessary actions can be taken.

19. KERAHASIAAN DAN KETIDAKBERPIHAKAN

- 19.1. Seluruh personil karyawan dan/atau yang bekerja atas nama MUTU International akan menjaga kerahasiaan terhadap proses sertifikasi Sistem Manajemen yang dilakukan kepada organisasi peserta. Kerahasiaan tidak berlaku apabila dipersyaratkan oleh hukum, Komite Akreditasi Nasional, atau pihak-pihak lain yang telah mendapatkan persetujuan dari Auditee dan/atau yang diatur oleh persyaratan perundangan.
- 19.2. Kewajiban terkait kerahasiaan akan tetap berlaku meskipun setelah pemutusan kerjasama sertifikasi.
- 19.3. Kegiatan sertifikasi yang dilakukan oleh MUTU International tidak memihak salah satu pihak, bebas dari ancaman konflik kepentingan, opini pribadi, kekeluargaan, dan ancaman intimidasi untuk memberi sertifikasi yang meyakinkan.
- 19.4. Untuk menjaga ketidakberpihakan, putusan lembaga sertifikasi mendasari pada bukti objektif pengamatan di lapangan dan putusan tidak dipengaruhi oleh kepentingan lain.

20. BANDING DAN KELUHAN

- 20.1. Banding, yaitu pengajuan keberatan Peserta atas hasil Pengambilan Keputusan (penjelasan bagian 7 dokumen aturan pelaksanaan ini), diajukan Peserta secara tertulis selambat lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal keputusan sertifikasi kepada manajemen MUTU International melalui surel datacenter@mutucertification.com disertai dengan bukti-bukti dan data-data yang relevan sebagai bahan pertimbangan proses penyelesaian banding oleh MUTU International.
- 20.2. Keluhan dapat diajukan secara lisan maupun tertulis, baik kepada

19. CONFIDENTIALITY AND IMPLIANCE

- 19.1. All employee personnel and/or those working on behalf of MUTU International will maintain the confidentiality of the Management System certification process carried out by participating organizations. Confidentiality does not apply if required by law, the National Accreditation Committee, or other parties who have obtained approval from the Auditee and/or as regulated by statutory requirements.
- 19.2. Obligations regarding confidentiality will remain in effect even after termination of the certification collaboration.
- 19.3. Certification activities carried out by MUTU International do not favor any party, are free from the threat of conflicts of interest, personal opinions, kinship, and threats of intimidation to provide convincing certification.
- 19.4. To maintain impartiality, certification body decisions are based on objective evidence from observations in the field and decisions are not influenced by other interests.

20. APPEALS AND COMPLAINTS

- 20.1. An appeal, namely the submission of a Participant's objection to the results of the Decision Making (explanation of section 7 of this implementing regulatory document), is submitted by the Participant in writing no later than 14 (fourteen) working days after the date of the certification decision to MUTU International management via email datacenter@mutucertification.com accompanied by relevant evidence and data as material for consideration of the appeal settlement process by MUTU International.

manajemen MUTU International melalui surel datacenter@mutucertification.com atau secara langsung kepada bagian teknis (SBU Ekonomi Hijau) melalui surel ghgservices@mutucertification.com.

- 20.3. Penyelesaian keluhan dan banding oleh MUTU International dilakukan berdasarkan prosedur MUTU-215 (Keluhan, Perselisihan, dan Banding) yang tersedia untuk publik melalui situs web MUTU International.

20.2. Complaints can be submitted verbally or in writing, either to MUTU International management via email datacenter@mutucertification.com or directly to the technical section (Green Economy SBU) via email ghgservices@mutucertification.com.

- 20.3. Resolution of complaints and appeals by MUTU International is carried out based on the MUTU-215 (Complaints, Disputes and Appeals) procedure which is publicly available via the MUTU International website.

21. PUBLIKASI

- 21.1. Publikasi terkait sertifikat dilakukan oleh MUTU International melalui website Mutu International.
- 21.2. Publikasi yang dilakukan oleh MUTU International dilakukan dengan cara menampilkan nama organisasi Peserta yang sudah mendapatkan sertifikat di situs web MUTU International bersama sertifikasinya. dengan lingkup dan status
- 21.3. Publikasi yang dapat dilakukan oleh klien mencakup penggunaan tanda sertifikasi maupun pernyataan (klaim) sertifikasi yang dilakukan sendiri. Penggunaan tanda dan pernyataan sertifikasi oleh klien mengacu kepada aturan penggunaan tanda sertifikasi yang diterbitkan MUTU International dan tersedia untuk diunduh melalui situs web MUTU International. Penggunaan tanda yang menyalahi aturan penggunaan dianggap sebagai sebuah ketidaksesuaian yang harus diperbaiki oleh auditee.

22. PEMENUHAN REGULASI

Peserta bertanggung jawab untuk selalu patuh terhadap regulasi yang berlaku dan yang terkait dengan skema sertifikasinya, misalnya:

- a. Peraturan wajib terkait produk atau jasa yang disertifikasi

21. PUBLICATION

- 21.1. Publication related to certificates is carried out by MUTU International through the Mutu International website.
- 21.2. Publications carried out by MUTU International are carried out by displaying the names of participating organizations that have received certificates on the MUTU International website along with their certification. with scope and status
- 21.3. Publications that can be made by clients include the use of certification marks as well as certification statements (claims) made by themselves. The use of certification marks and statements by clients refers to the rules for the use of certification marks published by MUTU International and available for download via the MUTU International website. The use of signs that violate the rules of use is considered a nonconformity that must be corrected by the auditee.

22. COMPLIANCE WITH REGULATIONS

Participants are responsible for always complying with applicable regulations and those related to their certification scheme, for example:

- a. Mandatory regulations regarding certified products or services
- b. Regulations related to the environment, for example the

- b. Regulasi terkait lingkungan misalnya sektor pertanian, kehutanan, dan lain lain.

agricultural, forestry and other sectors.

23. KEBIJAKAN ANTI SUAP DAN KODE ETIK

- 23.1. Berdasarkan atas prinsip ketidakberpihakan, MUTU International memiliki tanggung jawab untuk mencegah dan menghindari segala bentuk suap menyuap dari/kepada Peserta dan pihak lainnya. Kebijakan anti-suap MUTU International menjelaskan secara rinci tentang jaminan anti suap terhadap seluruh karyawan, auditor, sub-kontraktor, dan para stakeholder lainnya.
- 23.2. MUTU International dan Auditeenya bertanggung jawab untuk memastikan semua karyawan, sub-kontraktor, anak perusahaan, perusahaan asosiasi dan perwakilan resmi mematuhi kode etik yang telah ditetapkan dengan melaksanakan praktek kerja yang baik dan berperilaku sesuai standar profesional yang tinggi. Tindakan atau perilaku profesional sangat penting untuk keberhasilan bisnis MUTU International dan Auditeenya.

23. ANTI-BRIBERY POLICY AND CODE OF ETHICS

- 23.1. Based on the principle of impartiality, MUTU International has the responsibility to prevent and avoid all forms of bribery from/to Participants and other parties. MUTU International's anti-bribery policy explains in detail the anti-bribery guarantees for all employees, auditors, sub-contractors and other stakeholders.
- 23.2. MUTU International and its Auditees are responsible for ensuring that all employees, sub-contractors, subsidiaries, associated companies and authorized representatives comply with the established code of ethics by implementing good work practices and behaving according to high professional standards. Professional actions or behavior are essential to the business success of MUTU International and its Auditees.

24. KEADAAN KAHAR

- 24.1. Rangkaian kegiatan sertifikasi sebagaimana dijelaskan pada bagian 4 dapat dibatalkan, ditunda, atau disesuaikan pelaksanaannya apabila MUTU International dan/atau Auditeenya mengalami keadaan kahar.
- 24.2. Dalam hal keadaan kahar yang bersumber MUTU International atau Auditee, maka pihak yang mengalami keadaan kahar wajib memberitahukan pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak keadaan kahar terjadi, dengan memberikan penjelasan dan perkiraan dimulainya lagi pelaksanaan kegiatan yang tertunda.
- 24.3. Keterlambatan atau kelalaian untuk memberitahukan terjadinya sebab Keadaan Kahar, dapat mengakibatkan

24. EXTREME SITUATION

- 24.1. The series of certification activities as explained in section 4 can be cancelled, postponed, or adjusted if MUTU International and/or its Auditee experiences force majeure.
- 24.2. In the event of a force majeure situation originating from MUTU International or Auditee, the party experiencing the force majeure situation is obliged to notify the other party in writing no later than 7 (seven) calendar days after the force majeure event occurred, by providing an explanation and estimate of the resumption of implementation of the postponed activities.
- 24.3. Delay or negligence in notifying the occurrence of a Force Majeure Event may result in the event not being recognized as a Force Majeure Event

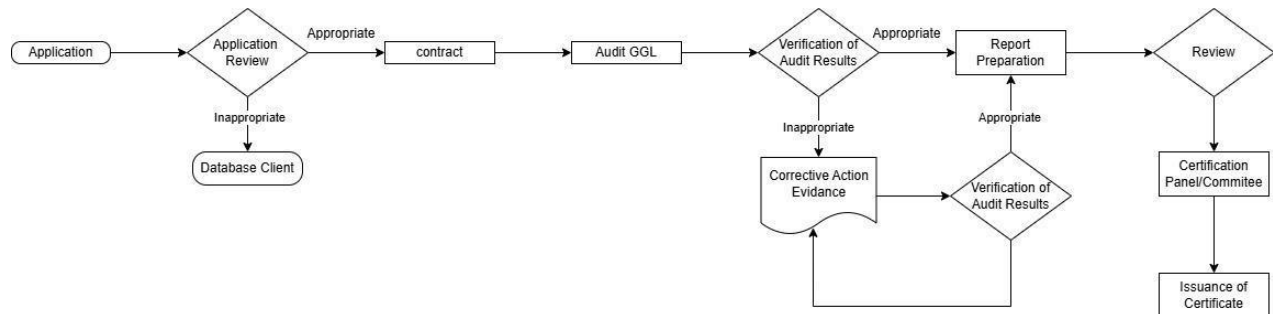
tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai Keadaan Kahar salah satu pihak (MUTU International atau Auditeenya)

- 24.4. Segala dan setiap permasalahan yang timbul akibat terjadinya Keadaan Kahar akan diselesaikan oleh MUTU International dan Auditeenya secara musyawarah.

by one of the parties (MUTU International or its Auditee).

- 24.4. Any and all problems arising as a result of a Force Majeure Event will be resolved by MUTU International and its Auditee in deliberation.

Lampiran 1. Alur Proses Sertifikasi Green Gold Label





Lampiran 2. Logo Green Gold Label

