

Prinsip Pengawasan Internal, Pelaporan Keuangan, Penyimpanan Dokumen dan Audit

Pernyataan Prinsip:

Karyawan 3M dan pihak ketiga yang harus mematuhi Prinsip ini bertanggung jawab dalam mempertahankan integritas pelaporan keuangan 3M. Karyawan 3M harus (1) memastikan bahwa catatan yang mereka buat dan gunakan mencerminkan sifat asli transaksi 3M, (2) mengikuti semua prosedur peninjauan dan persetujuan untuk biaya, dan (3) mematuhi pengawasan internal 3M dan mengikuti persyaratan penyimpanan dokumen.

Karyawan bertanggung jawab atas akurasi, ketelitian, dan ketepatan informasi keuangan yang aktual dan yang diperkirakan, dan kepatuhan dengan pengawasan internal 3M atas persyaratan pelaporan keuangan, prosedur dan pengawasan pengungkapan, penyimpanan dokumen, dan audit. 3M memastikan kepatuhan terhadap persyaratan tersebut melalui internal dan independen audit kita, dan dengan memantau integritas pengelolaan dan pelaporan keuangan kita. Semua karyawan harus bekerja sama sepenuhnya dan memberikan informasi yang menyeluruh dan lengkap jika diminta oleh Auditor Perusahaan 3M, auditor eksternal independen 3M, bagian Keamanan 3M, atau Bidang Hukum 3M, termasuk Bagian 3M Kepatuhan & Perilaku Usaha.

Karena 3M adalah perusahaan Amerika Serikat, seluruh karyawannya di mana pun harus mematuhi undang-undang dan peraturan Amerika Serikat yang mengatur akurasi catatan bisnis 3M.

Sebagai perusahaan publik Amerika Serikat, 3M harus mematuhi ketentuan Undang-Undang Sarbanes-Oxley (SOX).

Pimpinan 3M bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan tahunan dan triwulan terkonsolidasi yang lengkap dan akurat sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima secara umum, dan dalam mempertahankan prinsip pelaporan akuntansi dan keuangan yang sesuai, dan kebijakan dan pengawasan internal yang dirancang untuk memastikan kepatuhan terhadap standar, undang-undang, dan peraturan akuntansi.

Kepatuhan terhadap Kebijakan Pengadaan global 3M sangat diharapkan.

Tujuan:

3M membuat banyak sekali catatan bisnis dan keuangan setiap hari, termasuk namun tidak terbatas pada pesanan pembelian, kontrak, catatan manufaktur, laporan pengeluaran, faktur, data manufaktur dan laboratorium, laporan wajib kepada lembaga pemerintah, surel, catatan jam kerja, rekaman telepon, dan lain-lain. Catatan bisnis dan laporan keuangan 3M harus akurat dan mematuhi peraturan perundang-undangan pelaporan keuangan secara global. Kegagalan membuat dan menyimpan catatan bisnis dan keuangan yang benar dan akurat dapat menimbulkan risiko hukum dan bisnis bagi 3M. Catatan yang benar dan akurat sangat penting untuk membuat keputusan bisnis yang tepat dan menjaga integritas surat pemberitahuan pajak kita, informasi keuangan yang diwajibkan pemerintah, dan laporan keuangan lainnya. Pimpinan 3M, Dewan Direksi, pemegang saham kita, lembaga keuangan, lembaga pemeringkat, dan pemerintah di seluruh dunia bergantung pada akurasi catatan keuangan kita.

Prinsip ini berlaku secara global untuk semua karyawan dan berlaku untuk mereka yang bertindak atas nama 3M. Lihat Prinsip Kepatuhan untuk informasi kapan pihak ketiga dicakup dalam Prinsip Pedoman Perilaku.

Pedoman Tambahan:

Lihat Standar Keuangan Global 3M untuk prosedur dan persyaratan terperinci untuk aktivitas keuangan, dan ajukan pertanyaan kepada staf Bagian Keuangan 3M yang bertugas di unit bisnis Anda.

Pengawasan internal

- Kelola dan masukkan catatan dan laporan semua transaksi bisnis, aset dan dana perusahaan, dan liabilitas perusahaan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu.
- Apabila karyawan memerlukan persetujuan penyelia mereka untuk biaya, gunakan biaya tersebut hanya untuk tujuan yang sah dan pastikan membuat semua dokumentasi yang relevan dan akurat.
- Karyawan yang memiliki kewenangan untuk menyetujui biaya harus menjalankan kewenangan mereka tersebut hanya setelah mempertimbangkan apakah biaya tersebut memenuhi kebijakan perusahaan dan harus mempertimbangkan kewenangan memberi persetujuan tersebut dengan serius. Karyawan boleh melimpahkan kewenangan tersebut dalam situasi tertentu, namun karyawan tersebut tetap memegang tanggung jawab utama atas penggunaan kewenangan yang dilimpahkan tersebut. Pelimpahan tersebut harus disertai dengan arahan dan pengawasan yang berkelanjutan.
- Ikuti pengawasan dan prosedur pengungkapan untuk memastikan bahwa informasi penting dicatat, diproses, dibuat ringkasan dan disampaikan kepada karyawan yang berwenang di bagian Akuntansi Perusahaan dan/atau Audit Perusahaan di St. Paul sehingga penilaian dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan mengungkapkan perkembangan, risiko, dan informasi penting lain yang berhubungan dengan bisnis 3M.
- Gunakan sumber daya perusahaan secara efektif dan efisien.
- Lindungi semua aset fisik, keuangan, informasi, dan yang lain milik perusahaan.
- Minta penggantian biaya yang dikeluarkan (reimbursement) hanya untuk kepentingan 3M saja.
- Jangan mengakali prosedur peninjauan dan persetujuan.

Pelaporan keuangan

- Berikan informasi keuangan dan yang lain secara lengkap, jujur, akurat, tepat waktu, dan mudah dipahami dalam laporan internal dan dalam komunikasi apa pun yang Anda sadari mungkin digunakan dalam siaran berita atau dokumen yang diajukan dengan atau disampaikan kepada Komisi Efek dan Bursa, dan lembaga pemerintah atau lembaga pengawas mandiri yang lain.
- Bukukan pendapatan dan pengeluaran dalam periode akuntansi yang sesuai dengan menggunakan akrual sebagaimana yang diperlukan.
- Jangan pernah menggunakan dana atau properti 3M untuk tujuan apa pun yang melanggar hukum, tidak pantas atau tidak etis.
- Jangan menandatangani pelaporan keuangan yang tidak sesuai dengan kinerja aktual.
- Hindari pelaporan keuangan yang tidak sesuai dengan kinerja nyata.
- Jangan pernah memberikan catatan keuangan, seperti laporan pengeluaran perjalan dan biaya hidup yang dilebihkan, atau lembar waktu atau tagihan salah.
- Selalu ikuti persyaratan pengakuan pendapatan 3M.
- Jangan menjabarkan biaya untuk satu tujuan ketika pada kenyataan biaya tersebut digunakan untuk hal lain.

Penyimpanan dokumen

- Simpan dokumen, surel, dan dokumen lain dan berkas elektronik sesuai dengan kebijakan Penyimpanan Catatan 3M atau undang-undang yang berlaku, mana yang meminta periode penyimpanan yang lebih lama. Karyawan yang mengetahui adanya proses hukum atau penyelidikan apa pun yang aktual atau potensial yang melibatkan perusahaan atau apa pun yang terkait dengan pekerjaan karyawan harus dengan segera mengambil semua langkah untuk melindungi semua catatan dan berkas berpotensi relevan dan dengan segera memberitahu penasihat hukum 3M mereka yang bertugas.

Kerja sama dengan auditor internal dan luar

- Bekerja sama dengan penuh dan berikan informasi penuh dan lengkap kepada auditor internal 3M dan akuntan publik independen 3M yang bersertifikasi.

Proses Komite Audit untuk pengaduan mengenai urusan akuntansi atau audit.

- Komite Audit telah membuat proses penerimaan, penyimpanan, dan penanganan pengaduan mengenai akuntansi, pengawasan akuntansi internal, pelaporan keuangan di hampir seluruh negara, dan urusan audit,

termasuk pengajuan pengaduan tersebut secara rahasia dan anonim. Karyawan dapat melaporkan pengaduan tersebut, termasuk secara anonim, dengan menghubungi 1-800-243-0857 atau dengan menyampaikan surat kepada Auditor Umum 3M, Bagian Audit Perusahaan 3M, 3M Center 224-06-N-11, St. Paul, MN 55144-1000. Karyawan juga dapat melaporkan pengaduan dengan mengakses 3M-Ethics.com, secara anonim jika diinginkan. Karyawan dapat mempelajari lebih jauh mengenai opsi pelaporan anonim dalam bagian "Melaporkan Kekhawatiran atau Mengajukan Pertanyaan" di situs web Kepatuhan & Perilaku Usaha. Semua laporan akan ditinjau dan penyelidikan yang diperlukan akan dilakukan. Tindakan korektif akan diambil jika diperlukan.

- 3M melarang tindakan pembalasan terhadap siapa pun yang menyampaikan kekhawatiran mengenai perilaku usaha dengan niat baik atau yang bekerja sama dalam penyelidikan perusahaan.

Hukuman:

Catatan bisnis dan laporan keuangan 3M harus akurat dan mematuhi peraturan perundang-undangan pelaporan keuangan secara global. Kegagalan dalam mematuhi undang-undang ini dapat mengakibatkan hukuman pidana dan perdata bagi 3M dan bagi Anda sendiri, gangguan bisnis yang signifikan, dan merusak reputasi 3M. Pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku 3M dapat menyebabkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.