Kepada Yth.

Sdr. (Nama Karyawan)

(Alamat Karyawan)

(Alamat Karyawan)

(Alamat Karyawan)

**SURAT PERJANJIAN COP**

**(Nomor Surat)**

Dengan Hormat,

Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja yang Saudara jalankan khusus sebagai / pada:

Nama / ID : (Nama Karyawan) (Nomor ID)

Jabatan : (Jabatan Karyawan)

Departemen : (Departemen)

PT Hanjaya Mandala Sampoerna Tbk. (”Perusahaan”) dengan ini mempercayakan kepada Saudara untuk memanfaatkan fasilitas kendaraan untuk jangka waktu 5 tahun sejak tanggal diterimanya kendaraan (“Masa Pemanfaatan Kendaraan”) berupa sebuah mobil, yang secara rinci sebagai berikut :

Merek : (Manufacturer)

Jenis : (Vehicle Type)

Tahun : (Vehicle Year)

Warna : (Color)

No. Rangka : (Casing No.)

No. Mesin : (Machine No.)

No. BPKB : -

No.Polisi : (License No.)

(selanjutnya disebut : “**Kendaraan**”)

Pemanfaatan Kendaraan bagi Saudara didasarkan pada kebijaksanaan Perusahaan mengenai*“HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”* yang berlaku dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PEMANFAATAN KENDARAAN

Kendaraan dimanfaatkan terutama untuk keperluan kerja/dinas selama jam(-jam) kerja dan waktu(-waktu) lain sepanjang pekerjaan mengharuskannya. Selain dapat dimanfaatkan pada waktu(-waktu) yang terkait dengan pekerjaan, Kendaraan dapat pula dimanfaatkan untuk mendukung keperluan pribadi Saudara dan keluarga sebagaimana dimaksudkan dalam Ketentuan dan Kebijakan dan karenanya dapat dibawa pulang ke rumah masing-masing.

1. JANGKA WAKTU PEMANFAATAN KENDARAAN

Kendaraan dapat dimanfaatkan sedemikian rupa sesuai dengan ketentuan butir 1 tersebut diatas untuk selama Masa Pemanfaatan Kendaraan, terhitung sejak Kendaraan diserah terimakan oleh Perusahaan kepada Saudara, yaitu sejak tanggal **(Start Rent)** sampai dengan **(End Rent)**

Setelah Masa Pemanfaatan Kendaraan sebagaimana tersebut pada butir (i) berakhir, Saudara berhak untuk memiliki Kendaraan pada akhir periode pemanfaatan Kendaraan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Saudara menandatangani akta jual beli atas Kendaraan segera setelah syarat(-syarat) jual beli terpenuhi;
2. Saudara menanggung biaya yang disebabkan oleh skema COP sesuai dengan yang terlampir dalam*“ HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”* yang berlaku;
3. Biaya(-biaya) yang timbul sehubungan dengan pembelian Kendaraan tersebut menjadi beban dan tanggung jawab Saudara.
4. HAL-HAL YANG HARUS DIPERHATIKAN SEHUBUNGAN DENGAN PEMANFAATAN KENDARAAN

Selama Masa Pemanfaatan Kendaraan, Saudara berkewajiban untuk dapat menjaga kepercayaan yang diberikan, dengan memperhatikan hal(-hal) sebagai berikut :

* 1. tidak mengalihkan atau menyewakan lebih lanjut atau memberikan hak atas Kendaraan atau menjadikan Kendaraan sebagai agunan kepada pihak ketiga;
  2. tidak diperkenankan lagi, dengan alasan apapun untuk menikmati fasilitas kendaraan pool Perusahaan untuk keperluan kerja/dinas maupun pribadi. Pengecualian terhadap hal ini hanya dimungkinkan bila Kendaraan sedang dalam keadaan rusak dan memerlukan perbaikan di bengkel Perusahaan atau bengkel lain yang ditunjuk oleh Perusahaan; atau Saudara harus melakukan perjalanan dinas ke tempat/daerah yang secara wajar tidak memungkinkan untuk dicapai dengan menggunakanKendaraan. Dalam hal yang demikian, dengan mengikuti prosedur Perusahaan yang berlaku, Perusahaan akan mengusahakan kendaraan lain yang sejenis atau jenis lain untuk menggantikan sementara waktu fungsi Kendaraan Saudara;
  3. tidak akan melakukan sesuatu perubahan apapun terhadap bentuk semula Kendaraan, dengan menambah dan/atau meniadakan perlengkapan asli (original) dari Kendaraan, kecuali telah mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari pihak yang berhak atas kepemilikan Kendaraan tersebut;
  4. tidak menggunakan Kendaraan untuk rally, balapan, demonstrasi, kampanye politik, tindak kejahatan, melalui jalan(-jalan) yang bertanda larangan untuk dilewati atau tidak akan membawa penumpang/barang dengan tujuan komersial;
  5. dalam mengemudikan Kendaraan, baik mengemudikan sendiri maupun menggunakan pengemudi atau dikemudikan oleh keluarga karyawan atau pihak lain, harus dengan pengemudi yang memiliki kemampuan mengemudi yang baik dan memenuhi persyaratan lain yang diperlukan seperti yang tercantum dalam HMS 203 Mengemudi Dengan Selamat diantaranya:

1. Memiliki SIM yang masih berlaku dan sesuai dengan Kendaraanyang dikendarai
2. Tidak sedang  dibawah pengaruh obat bius atau alkohol
3. Mengemudi dalam batas kecepatan dan mematuhi aturan lalu lintas.
4. Menggunakan sabuk keselamatan dengan benar.
5. Menerapkan peraturan dan sikap mengemudi defensif yang ditetapkan Perusahaan;
   1. menyimpan Kendaraan pada tempat/garasi yang layak dan aman;
   2. tidak menggunakan Kendaraan untuk pengangkutan barang; dan
   3. tidak menggunakan Kendaraan untuk membawa barang yang lebih berat dari kapasitas Kendaraan yang seharusnya serta memuat penumpang lebih dari jumlah penumpang yang seharusnya.
6. SANKSI

Apabila Saudara melakukan pelanggaran atas kewajiban(-kewajiban) sebagaimana dimaksud tersebut di atas,  maka Perusahaan akan memberikan sanksi, masing-masing sebagai berikut  :

* Bila melakukan pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam butir 3(i) :Perusahaan akan memberikan surat peringatan tertulis kepada Saudara. Jika tindakan tersebut mengakibatkan kerugian baik financial maupun non financial, maka kerugian(-kerugian) tersebut akan menjadi beban dan tanggung jawab Saudara sendiri.
* Bila Kendaraan rusak karena tindakan(-tindakan) pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam butir 3(iv), 3(v), 3(vi), 3(vii), dan/atau 3(viii): Saudara dengan biaya sepenuhnya sendiri harus memperbaiki dan mengembalikan Kendaraan ke kondisi semula. Sementara diperbaiki, Perusahaan tidak meminjamkan kendaraan pengganti dan tidak mengganti biaya kendaraan untuk pulang pergi kantor.
* Bila kejadian tersebut di atas ditambah dengan timbulnya korban (meninggal atau luka), Saudara harus menanggung seluruh biaya dengan pihak ketiga sehubungan dengan kecelakaan tersebut.
* Bila Kendaraan hilang karena tindakan pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam butir 3(iv), 3(v), dan/atau 3(vi): Saudara harus mengganti dengan sejumlah uang senilai Kendaraan dan biaya(-biaya) yang diperlukan oleh Perusahaan untuk mengurus kehilangan tersebut. Dalam hal dibayar secara cicilan, Perusahaan harus menetapkan jangka waktunya dan syarat(-syarat) lainnya.

1. BIAYA – BIAYA OPERASIONAL KENDARAAN
2. Sehubungan dengan identitas kepemilikan dan perawatan Kendaraan, maka seluruh biaya termasuk di dalamnya pengurusan dan perpanjangan STNK, asuransi, oli, perawatan rutin/berkala yang semestinya, perawatan dan/atau perbaikan karena kerusakan(-kerusakan) dalam batas normal dan wajar menurut pertimbangan Perusahaan akan diproses mengikuti tata cara pelaksanaan Perusahaan yang berlaku.
3. Untuk keperluan bahan bakar, parkir dan tol, kepada Saudara diberikan penggantian biaya bahan bakar, parkir dan tol dengan mengacu kepada kebijakan biaya(-biaya) sehubungan dengan mobil perusahaan yang terdapat dalam ”*HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”* yang berlaku.Apabila pemakaian bahan bakar melebihi jumlah tersebut maka kelebihannya akan menjadi tanggungan pribadi Saudara.

Khusus keperluan bahan bakar untuk dinas luar kota agar mengacu pada ketentuan Perjalanan Dinas Perusahaan.

1. PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Apabila Saudara berhenti atau diberhentikan, dengan alasan apapun, atau Saudara telah harus memasuki masa purna karya/pensiun (baik normal maupun dipercepat) maka dengan niat yang baik, Saudara berkewajiban melakukan upaya(-upaya) sebagaimana yang dinyatakan dalam ”*HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”* yang berlaku.

1. PERUBAHAN JABATAN KARYAWAN

Dalam hal Saudara mendapatkan kesempatan untuk bekerja pada suatu jabatan/posisi lain di dalam struktur organisasi Perusahaan atau terdapat tindakan kepersonaliaan tertentu yang diikuti dengan adanya perubahan grade dan mengakibatkan Saudara berhak untuk mendapatkan jenis kendaraan yang lebih tinggi atau lebih rendah dari Kendaraan Saudara maka ketentuan(-ketentuan) dan syarat(-syarat) sehubungan dengan penggunaan Kendaraan dan pemberian fasilitas kendaraan jenis lain mengikuti sebagaimana yang diatur dalam ” *HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”* yang berlaku.

1. PENUGASAN

Dalam hal karena tuntutan pekerjaan atau karena permintaan khusus dari Perusahaan kepada Saudara untuk melaksanakan suatu tugas di tempat lain dalam jabatan/posisi yang sama, berdasarkan pengertian dan Kebijakan Penugasan, maka ketentuan(-ketentuan) dan syarat-syarat sehubungan dengan penggunaan Kendaraan dan pemberian fasilitas kendaraan jenis lain, sebagaimana yang dinyatakan dalam ” *HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”* yang berlaku.

1. PENGEMBALIAN/PENGGANTIAN KENDARAAN

Penggantian Kendaraan yang mengakibatkan : (i) pengembalian angsuran harga Kendaraan; atau (ii) pelunasan harga Kendaraan dapat dilakukan oleh karyawan, yang demikian itu dengan tetap memperhatikan kondisi, ketentuan(-ketentuan) dan syarat(-syarat) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran dari ” *HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”,*

Jika dalam pengembalian Kendaraan sebagaimana dimaksud menimbulkan atau tidak menimbulkan adanya denda, maka ketentuan sehubungan dengan denda tersebut tunduk pada Lampiran ”*HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”* yang berlaku.

1. KETENTUAN PERALIHAN

Bagi Saudara yang saat ini telah mendapatkan manfaat fasilitas kendaraan Perusahaan, yang menurut penilaian dan kebijaksanaan Perusahaan, Kendaraan tersebut perlu diganti (dalam hal Karyawan tidak memilih opsi untuk melunasi harga Kendaraan), agar pada saat bersamaan menyerahkan kembali kendaraan tersebut beserta segala bukti kepemilikan dan perlengkapannya dalam keadaan baik kepada Perusahaan, untuk kemudian kepada Saudara diserah-terimakan kendaraan pengganti, yang tata cara dan jangka waktu pemanfaatan kendaraan pengganti tersebut sebagaimana di atur dalam *“ HMS 351 – Kendaraan Untuk Manajer”* yang berlaku.

Demikian surat ini dikeluarkan untuk Saudara, sebagai tanda penghargaan dan kepercayaan Perusahaan kepada Saudara. Jika Saudara menyetujuinya, harap menanda-tangani surat ini dan mengembalikannya kepada Departemen *HR Services - C&B IA Services* dalam waktu 5 hari kerja.

**(Base Town), (Date)**

**PT HM Sampoerna Tbk., Disetujui oleh,**

Monika Martina S. (Emp. Name) (Emp. ID)

Manager C&B Services Karyawan