Australian Tutoring Association (ATA) Ltd.

Aturan Perilaku*
(Code of Conduct)

CATATAN

***Aturan Perilaku ATA dapat diubah sesekali dengan pemberitahuan. Perubahan dan perbaikan akan diberitahukan kepada anggota melalui email, buletin berita update dan/atau media sosial. Ini tugasnya Anggota untuk memastikan bahwa mereka mengetahui adanya Aturan ini dalam versi terbaru.**

Australian Tutoring Association (ATA) Ltd.
Aturan Perilaku (Code of Conduct)

BAGIAN 1 – PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Aturan Perilaku Australian Tutoring Association (ATA) adalah:

   1.1 Memastikan klien diberikan layanan sebaik mungkin dari organisasi dan pengajar les yang beretika.
   1.2 Membuat dan menjaga tolok ukur tingkat nasional untuk layanan les akademik.
   1.3 Memberikan petunjuk tentang pelaksanaan yang terbaik.

Penerapan Aturan

2. Aturan ini berlaku untuk para Anggota Australian Tutoring Association (ATA) yang, sebagai Anggota, setuju untuk menaati Aturan ini.

Penafsiran

3. Dalam Aturan ini, kecuali dinyatakan lainnya:

   "Agen" adalah jenis usaha di mana penyedia menugaskan seorang guru les kepada seorang pelajar di mana les sering dilakukan di rumah anak, tempat umum (misalnya perpustakaan) atau online.

   "CAC" adalah Komite Pengelolaan Aturan ATA (ATA Code Administration Committee) (lihat Bagian III)

   "Aturan" berarti Aturan Perilaku Australian Tutoring Association (ATA) Ltd. ini;

   "klien" berarti pelajar dan/atau keluarga pelajar yang membayar layanan les;

   "perselisihan" berarti ungkapan ketidakpuasan dari klien di mana klien menganggap Anggota belum menuruti satu atau lebih dari satu aspek Aturan Perilaku ATA;

   "Anggota" berarti seorang anggota Australian Tutoring Association (ATA) Ltd dan mencakup organisasi-organisasi dan guru les mereka, serta guru-guru les individu.

   "Penjiplakan" berarti tindakan mengambil karya orang lain dan mengakuinya sebagai karyanya sendiri. Ini merupakan sebentuk kecurangan yang mengambil kerja orang lain (tertulis, elektronik, lisan atau seni) tanpa memberi pengakuan yang seharusnya terhadap pengarang/pencipta, termasuk jika karya tersebut dihasilkan oleh AI;

   "Guru les" berarti orang yang menyediakan layanan les atau bimbingan akademik;

   "Les" berarti pengajaran dengan penuh tekad untuk kepentingan komersial termasuk pelatihan akademik, bimbingan pribadi ke pribadi, kelompok kecil, dalam konteks kelas, tatap muka, online atau campuran dua-duanya;

   "Organisasi les" berarti lembaga yang menyediakan layanan pendidikan atau layanan les secara komersial. Istilah tersebut dapat digunakan secara dapat ditukarkan dengan istilah lain, misalnya "Pusat Pendidikan", "Pusat Pengajaran", atau "Pusat Pendampingan" dan yang lain dengan maksud yang mirip;

BAGIAN II – KEWAJIBAN – ATURAN PERILAKU

Kewajiban Anggota ATA

4. Para Anggota akan menggunakan sumber daya mereka agar murid mendapatkan hasil pendidikan terbaik. Hasil ini akan didiskusikan dengan orang tua sebelum pendaftaran. Hasil pendidikan terbaik mencakup peningkatan kepercayaan diri dan keterampilan.

5. Guru les yang bekerja sebagai individu (wiraswasta) atau untuk organisasi les, baik karyawan atau tenaga subkontrak, akan menggunakan keterampilan dan pendidikan mereka dengan sebaik kemampuan mereka (dengan keterampilan dan perhatian yang seharusnya) untuk mengajar pelajar supaya mereka meningkatkan keyakinan diri dan keterampilan dalam mata pelajaran yang mereka pelajari dalam les.

6. Para Anggota harus mempunyai pernyataan praktik dan sumber pengajaran dan pembelajaran untuk meningkatkan penghargaan diri pelajar serta keyakinan bisa belajar.

7. Para Anggota harus memastikan tersedianya satu salinan Aturan Perilaku ATA untuk klien membaca dengan seksama, jika diminta.

8. **Kewajiban tambahan bagi les di rumah**

8A. Agen yang menugaskan guru les (karyawan atau tenaga subkontrak) ke rumah klien dan guru les yang memberi les di rumah anak atau rumahnya sendiri ada kewajiban menurut Aturan ini agar memastikan bahwa les dilaksanakan ketika ada seorang dewasa yang bertanggung jawab mengawasi dan dilaksanakan di bagian rumah terbuka dan dapat diakses. Les TIDAK diizinkan dilaksanakan di dalam kamar tidur.

8B. Untuk setiap sesi les dilakukan di rumah anak, seperti layanan yang disediakan oleh agen atau mereka yang bekerja untuk atau dikontrakkan oleh agen, seorang dewasa yang bertanggung jawab mengawasi wajib menutup setiap sesi dengan pernyataan bahwa mereka hadir dan bahwa les diadakan secara aman bagi anak.

8C. Agen-agen bertanggung jawab bersama dengan guru lesnya (tenaga kontrak atau karyawan) terhadap keamanan anak-anak.

Kualifikasi

9. Para Anggota harus memastikan bahwa kualifikasi guru les, termasuk kualifikasi ATA apa pun, disimpan di daftar dan diungkapkan kepada calon klien, jika diminta.

10. Penggunaan kata ‘guru’ atau ‘guru-guru’ oleh para Anggota dalam konteks apa pun seharusnya hanya digunakan untuk guru les yang adalah guru terlatih dengan menyelesaikan pelatihan formal bidang pendidikan tingkat universitas, seperti dengan diploma atau sarjana.

11. Para Anggota, termasuk agen-agen, wajib memastikan bahwa pelatihan dan pengembangan profesi staf merupakan komitmen yang berkelanjutan. Latihan dapat diadakan dalam bentuk pengembangan kurikulum dan program, latihan sambil bekerja terhadap isu pendidikan yang terkait dengan perkembangan anak, penilaian anak, pelindungan anak dan sebagainya. ATA selalu menawarkan pengembangan profesi berkelanjutan (Continuing Professional Development – CPD) secara cuma-cuma dan berbiaya rendah, yang dapat dimanfaatkan oleh para anggota.

12. Semua guru les baik karyawan atau tenaga kontrak oleh para Anggota wajib dinilai paling sedikit sekali setiap tahun agar menjaga standar pendidikan atau mengikuti latihan tahunan untuk menjaga keterampilan mereka tetap mutakhir.

13. Penilaian guru les oleh anggota (termasuk agen-agen) seharusnya berdasarkan kriteria yang telah diungkapkan kepada guru les tersebut sebelum penilaian dan boleh mencakup penggunaan Formulir Penilaian Guru Les ATA. Tersedia formulir ini dari situs web ATA: www.ata.edu.au.

Tugas Pengungkapan

14. Para Anggota harus memastikan bahwa klien mempunyai cukup informasi untuk mengambil keputusan tentang kebutuhan layanan les setelah mendapat penjelasan lengkap. Khususnya, para Anggota harus:

    (a) menilai/menetapkan apabila pelajar membutuh les dan jika demikian, beritahukan calon klien tentang jenis penilaian dan hasil penilaian, termasuk jika anak tersebut tidak membutuhkan atau tidak akan mendapat manfaat dari les yang ditawarkan;

    (b) menunjukkan hubungan les ini dengan kurikulum tingkat negara bagian dan/atau kurikulum seluruh Australia yang sesuai jika ada

    (c) memberitahukan calon klien tentang kualifikasi dan pengalaman guru les yang terkait, termasuk jika mereka tidak dilatih di bidang pendidikan

    (d) menyediakan laporan tertulis yang benar kepada klien tentang kemajuan pembelajaran pelajar, jika diminta.

Pre-tes, pasca-tes, penilaian lain dan pelaporan

15. Jenis dan penggunaan penilaian dan alat-alat tes harus diungkapkan selengkapnya sebelum penilaian apa pun. Pemberian nilai dalam penilaian harus dilakukan secara pantas, benar, profesional dan jujur.

16. Hasil dari penilaian atau tes informal dan formal apa pun harus disediakan bagi klien

17. Kecuali dibatasi oleh hukum, salinan asli pre-tes yang telah diberi nilai yang digunakan untuk saringan masuk pendaftaran, penempatan atau untuk tujuan lain apa pun harus disediakan bagi klien untuk dapat baca dengan seksama.

18. Penempatan atau usulan agar klien mengikuti les seharusnya dibenarkan berdasarkan penafsiran yang pantas dan pengungkapan hasil penilaian.

19. Semua umpan balik, secara tertulis atau lisan, yang diberikan kepada klien seharusnya jelas dan tidak bermakna ganda dan seharusnya tidak dimaksudkan untuk membuat klien salah paham atau agar klien melakukan pendaftaran atau usaha nantinya.

20. Umpan balik yang diberikan kepada anak seharusnya dengan hormat, santun, benar dan sesuai dengan umurnya. Orang tua atau orang dewasa yang bertanggung jawab seharusnya hadir bersama di setiap komunikasi demikian dengan anak.

21. Laporan boleh dibuat secara tertulis atau lisan. Pelaporan harus dilakukan paling sedikit sekali per semester.

Pengiklanan dan promosi

22. Para Anggota harus tidak menggunakan cara pengiklanan atau pemasaran yang menyesatkan atau tak benar, yang barangkali termasuk, namun tak terbatas pada, representasi yang tak benar atau menyesatkan tentang harga layanan les, representasi yang tak benar bahwa layanan les ada manfaat tertentu padahal tidak; representasi yang tak benar atau menyesatkan tentang kebutuhan untuk les.

23. Berlaku ketentuan *Undang-Undang Persaingan dan Konsumen* 2010 (Persemakmuran Australia) (*Competition and Consumer Act* 2010 (Cth)), Hukum Konsumen Australia (Australian Consumer Law – ACL) dan setiap tambahan undang-undang perlindungan konsumen tingkat negara bagian/wilayah, serta ketentuan di Aturan ini.

24. Setiap klaim yang dilakukan oleh para Anggota selama melakukan pengiklanan atau pemasaran di media apa pun harus secara jujur, tepat dan dapat diverifikasi.

25. Pengumpulan dan penggunaan statistika seharusnya tidak bermaksud, atau tidak ditunjukkan secara akan menyesatkan klien. Hanya statistika berkaitan yang dikumpul dari data yang dapat diverifikasi boleh digunakan. Para Anggota tidak diizinkan membuat klaim yang tak benar atau yang tak dapat diverifikasi atas kesuksesan pelajar.

26. Para Anggota harus memastikan bahwa material promosi tidak akan mendorong harapan yang tidak masuk akal tentang hasil yang dapat dicapai melalui les.

27. Para Anggota tidak boleh membuat perbandingan yang menyesatkan atau palsu dengan program yang ditawarkan oleh para pesaing.

28. Para Anggota yang masih terdaftar sebagai anggota berhak memakai huruf M.A.T.A. untuk menandakan keanggotaan ATA.

29. Para Anggota diharapkan menggunakan logo ATA di media iklan apa pun atau segalanya asalkan dia mematuhi Aturan ini.

30. Penggunaan logo ATA hanya untuk anggota yang masih terdaftar. Akan menyesatkan ketika mengaku ada hubungan apa pun dengan ATA atau menggunakan logonya jika keanggotaannya sudah hangus atau dibatalkan atau tidak diperbaharui.

Standar Pusat Les dan Perguruan Tinggi Pendampingan

31. Para Anggota harus memastikan bahwa semua permukaan basah dibersihkan secara teratur dan sering untuk menjaga standar kebersihan yang tinggi.

32. Para Anggota harus memastikan bahwa tempat apa pun yang digunakan sebagai pusat les atau perguruan tinggi pendampingan untuk les mendapat persepakatan dari dewan kota yang sesuai atau pemerintah lokal untuk penggunaan demikian.

33. Para Anggota seharusnya memastikan ruangan tidak padat dan memungkinkan keluar masuk orang dengan mudah.

34. Para Anggota seharusnya mempunyai kebijakan yang sesuai untuk Kerja, Kesehatan dan Keamanan (Work, Health and Safety – WHS), perlindungan anak, dan kesejahteraannya pelajar. Staf seharusnya dilatih dan diuji pengertiannya tentang kebijakan-kebijakan ini.

35. Para Anggota harus menyediakan kotak pertolongan pertama yang dilengkapi secara pantas di tempat menonjol, mudah diambil, dan memastikan bahwa semua anggota staf mengetahui lokasinya. Kotak pertolongan pertama wajib diperiksa paling sedikit sekali per semester agar memastikan mereka disimpan dengan cara yang sesuai.

Kurikulum dan Program

36. Jika ada program, para Anggota seharusnya menerangkan bagaimana program berkaitan dengan Kurikulum Australia dan/atau kurikulum dan daftar mata pelajaran tingkat negara bagian. Juga para Anggota seharusnya membuat keterangan jelas tentang kurikulum apa yang mereka ikuti.

37. Pada pendaftaran, kurikulum atau program tersusun apa pun yang relevan harus tersedia jika diminta klien untuk dapat dibaca dengan seksama.

Penjiplakan

38. Anggota wajib tidak terlibat dalam penjiplakan atau kecurangan dalam bentuk apa pun. TIDAK dianjurkan menciptakan ketergantungan di tingkat APA PUN. Para Anggota harus memakai praktik konsisten dengan Kebijakan Penjiplakan ATA, yang mungkin diperbaharui sesekali. Tersedianya Kebijakan ini di situs web ATA di www.ata.edu.au.

Pemakaian Kecerdasan Buatan (Artificial Intelligence – AI)

39. Pemakaian Kecerdasan Buatan (Artificial Intelligence – AI) dapat meningkatkan layanan yang ditawarkan oleh para Anggota. Apabila AI dipakai, para Anggota wajib menilai dan mengesahkan materi dengan sumber daya manusia yang berkualifikasi sesuainya.

40. Para Anggota perlu bijaksana memakai AI selama sesi les. Para Anggota dapat melatih staf memakai AI secara bertanggung jawab dengan meminta mereka menyelesaikan modul Perguruan Tinggi ATA tentang pemakaian AI secara bertanggung jawab.

Guru les yang berpendidikan profesi guru

41. Anggota berpendidikan profesi guru perlu berperilaku konsisten dengan standar profesi yang diharapkan dari guru. Berarti ada pengertian bahwa klien bisa saja "rentan dua kali lipat' karena kepercayaan mereka terhadap guru les sebagai profesional bidang pendidikan.

42. Guru les yang berpendidikan profesi guru diharapkan menunjukkan kemampuan memahami proses belajar siswa, termasuk pengaruh kecemasan dan faktor lain yang berpengaruh terhadap proses belajar yang barangkali perlu penyelarasan atau penyesuaian dari guru les.

Operasi Bisnis

43. Para Anggota harus mengelola bisnis mereka dengan cara yang beretika dan profesional, termasuk menaati undang-undang tingkat negara, negara bagian dan lokal, (misalnya perlindungan anak, konsumen, perpajakan, superanuasi, ganti rugi karyawan, kerja, kesehatan dan keamanan dan anti-diskriminasi).

44. Para Anggota harus memastikan bahwa semua guru les telah memperoleh izin kerja dengan perlindungan anak SEBELUM setiap les dilakukan. Pengesahan pembaharuan izin kerja dengan perlindungan anak seharusnya dilakukan setiap tahun, dan izin diperpanjang oleh guru les jika diperlukan.

45. Para Anggota harus memastikan wawancara guru les yang akan melakukan les tatap muka dilakukan secara tatap muka [hadir di tempat, bukan online] dan mungkin melibatkan calon guru les mengerjakan latihan pertanyaan dan menjawab pertanyaan berkaitan dengan keamanan anak, perlindungan anak dan metode pengajaran.

46. Para Anggota harus memastikan bahwa karyawan dan agen yang bertindak atas nama perusahaan, bertindak dengan cara yang beretika dan profesional dan tidak menggunakan metode jualan yang tidak masuk akal untuk menawarkan layanan les atau layanan pendidikan (misalnya dengan ancaman, menakut-nakuti, dengan tekanan atau paksaan).

47. Para Anggota tidak boleh menyatakan bahwa les satu jangka waktu, atau sebagian dari satu jangka waktu les, gratis atau mendapat potongan harga jika les tersebut dinaikkan harganya, dikurangi kualitas atau dibatasi secara apa pun sebagai akibat dari penawaran itu.

48. Para Anggota harus memastikan bahwa semua karyawan benar-benar memahami Aturan Perilaku ini.

Persepakatan atau Kontrak Les Tertulis (jika berada)

49. Para Anggota wajib memastikan bahwa persepakatan les apa pun:

    (a) menerangkan nama dan alamat pihak-pihak dalam persepakatan termasuk Nomor Perusahaan Australia (Australian Company Number – ACN) untuk perseroan terbatas dan Nomor Bisnis Australia (Australia Business Number – ABN);

    (b) mengemukakan dengan jelas dan tidak bermakna ganda hak-hak dan tanggung jawaban Anggota dan klien;

    (c) menerangkan apakah persepakatan tersebut tergantung pada masa tangguh atau percobaan dan jika demikian, berapa lama; dan

    (d) mengungkapkan harga penuh untuk les yang ditawarkan, termasuk (jika ada):

        i. biaya mengikuti, biaya melamar atau uang muka lain apa pun yang berlaku;
        ii. biaya untuk masing-masing sesi les;
        iii. berapa banyaknya yang harus dibayar, berapa seringnya pembayaran dan jangka waktu minimal yang berlaku dalam persepakatan;
        iv. jumlahnya biaya untuk program les;
        v. biaya lain apa pun yang harus dibayar, atau yang barangkali harus dibayar menurut persepakatan les; dan
        vi. biaya pembatalan apa pun dan keadaan di mana biaya tersebut harus dibayar.

50. Pada umumnya kontrak-kontrak tidak akan mempunyai ketentuan standar yang tanpa batas waktu. Apabila ada ketentuan demikian, klien harus diberitahukan tentang ketentuan tersebut. Apabila klien meminta tidak memilih kontrak dengan ketentuan yang tanpa batas waktu, mereka seharusnya dapat melakukan demikian tanpa denda secara finansial (misalnya harus membayar untuk jangka waktu penuhnya kontrak yang diperpanjang atau berbatas waktu).

51. Para Anggota harus memberi satu salinan persepakatan les apa pun yang dianjurkan kepada calon klien mana pun, jika diminta, dan satu salinannya kepada klien yang terlibat dalam persepakatan bertanda tangan pada waktu pendaftaran.

Pengembalian Uang

52. Setiap Anggota harus mempunyai Kebijakan Pengembalian Uang tertulis yang harus tersedia buat klien.

53. Kebijakan Pengembalian Uang pihak para Anggota harus selaras dengan semua undang-undang tingkat Negara dan Negara Bagian yang berkaitan.

54. Para Anggota tak dapat sama sekali menunjukkan tulisan yang berbunyi "Tak Ada Pengembalian Uang" karena ini menyesatkan. Klien sungguh berhak atas pengembalian uang jika ada pelanggaran syarat yang menurut hukum - *Undang-Undang Persaingan dan Konsumen* 2010 *(Persemakmuran Australia) (Competition and Consumer Act* 2010 *(Cth))*. Syarat tersebut mencakup pekerjaan dengan perhatian dan keterampilan yang seharusnya serta penyediaan layanan di tingkat yang dijanjikan atau diiklankan.

Kerahasiaan

55. Para Anggota wajib tunduk pada *Undang-Undang Data Pribadi* (1988) (Persemakmuran Aust.) (*Privacy Act* (1988) (Cth)) dengan menuruti Prinsip-Prinsip Data Pribadi Nasional.

56. Informasi di berkasnya klien termasuk yang berkaitan dengan penilaian, kehadiran di les, pengamatan kelakuan, penagihan, laporan dan perincian perorangan wajib disediakan bagi klien untuk dibaca dengan seksama, jika diminta.

Prosedur Penyelesaian Perselisihan dan Pengaduan

Pertama-tama ketika ada pengaduan sampai ke kantor ATA, standar aturannya adalah meminta yang mengajukan pengaduan mengisi Formulir Pengaduan ATA supaya pengaduan dibuat secara tertulis. Dalam proses ini, dirinci spesifik tentang bagian mana dari Aturan Perilaku ATA yang dipersoalkan. Sesudah langkah ini kami akan menghubungi bisnis atau guru les terkait dan memintanya memberitahukan kejadian versinya. Komite CAC tidak akan bersidang sampai *setelah* bisnis tersebut diberikan kesempatan menjelaskan alasan.

57. Para Anggota akan melakukan semua usaha yang wajar untuk menyelesaikan pengaduan apa pun yang disampaikan oleh klien.

58. Apabila pengaduan lisan disampaikan terhadap seorang Anggota, orang yang menerima pengaduan tersebut akan:

(a) memperkenalkan diri mereka, mendengar, mencatat perincian dan menetapkan apa yang diinginkan orang yang menyampaikan pengaduan;

(b) membenarkan perincian yang diterima;

(c) menjelaskan prosedur penyelesaian pengaduan, dan menganjurkan serangkaian tindakan alternatif;

(d) menyelesaikan pengaduan tersebut dengan segera jika mungkin atau membuat komitmen menyelesaikan pengaduan tersebut dalam jangka waktu tertentu; dan

(e) menindaklanjuti pengaduan tersebut secara sesuai misalnya menyediakan kepada yang mengajukan pengaduan umpan balik tentang hasil dari tindakan apa pun yang diambil oleh Anggota tersebut untuk menyelesaikan pengaduan tersebut.

59. Apabila pengaduan secara tulisan disampaikan, Anggota tersebut akan:

(a) memberikan umpan balik tertulis kepada orang yang menyampaikan pengaduan tentang tindakan yang diambil Anggota tersebut untuk menyelesaikan pengaduan tersebut, dalam sepuluh (10) hari sejak menerima pengaduan; dan

(b) jika tidak memungkinkan menyelesaikan pengaduan tersebut dalam sepuluh (10) hari, sediakan pengakuan tertulis atas penerimaan pengaduan tersebut dalam tujuh (7) hari dan menentukan jangka waktu orang yang mengajukan pengaduan akan menerima umpan balik tentang tindakan yang diambil oleh Anggota tersebut untuk menyelesaikan pengaduan tersebut.

60. Para Anggota akan memastikan bahwa semua staf tidak asing dengan kebijakan Anggota tersebut dalam penyelesaian pengaduan.

61. Apabila pengaduan tidak dapat diselesaikan antara Anggota dan klien tersebut, Anggota tersebut harus memberitahukan klien tentang hak klien merujuk pengaduan tersebut kepada ATA.

62. Apabila pengaduan dirujuk kepada ATA, sesegera mungkin setelah menerima rujukan tersebut, Komitenya akan mendengarkan pengaduan tersebut dan memberitahukan pihak-pihak tersebut tentang penetapannya secara tulisan.

63. Apabila ATA menetapkan bahwa Anggota telah melanggar Aturan tersebut, ATA akan menurunkan sanksi menurut Konstitusi ATA.

BAGIAN III – PENGELOLAAN ATURAN ATA

64. Aturan Perilaku ini akan dikelola oleh ATA (Terbatas). Komite ATA akan menunjuk **Komite Pengelolaan Aturan (Code Administration Committee - CAC)**, terdiri dari tidak kurang dari dua (2) orang Anggota Dewan.

Proses CAC

CAC akan memeriksa pengaduan tersebut serta bukti apa pun yang disediakan oleh yang mengajukan pengaduan. Kemudian mereka akan memeriksa bukti dari anggota tersebut, termasuk setiap bukti bagaimana perselisihan tersebut ditangani mengikuti Aturan Perilaku ATA. CAC mencari bukti jelas bagaimana/apakah prosedur pengaduan yang dirincikan dalam Aturan Perilaku ATA sudah diikuti. Masing-masing anggota seharusnya membiasakan diri dengan Prosedur Pengaduan oleh karena masing-masing anggota terikat olehnya.

Jika seorang Anggota memilih menolak wewenang ATA, maka Anggota tersebut kehilangan hak keanggotaannya.

Aturan Perilaku ATA merupakan yang memberi masyarakat kepercayaan terhadap keanggotaan ATA.

Penggalakan Aturan

65. ATA bertanggung jawab atas penggalakan Aturan.

66. Aturan tersebut wajib dimuat di situs web ATA.

Hukuman

67. Apabila ditetapkan bahwa terjadi pelanggaran Aturan tersebut, ATA akan meminta tindak memperbaiki diambil oleh Anggota terkait. Tindak demikian tidak terbatas di, tetapi boleh mencakup juga, tuntutan untuk:

    (a) memperbaiki atau mencabut iklan;

    (b) memasang iklan perbaikan;

    (c) melakukan komunikasi perbaikan dengan klien terkait;

    (d) memperbaiki atau mencabut komunikasi (tertulis atau elektronik); dan

    (e) mencabut program atau material yang gagal memenuhi standar-standar Aturan tersebut.

68. ATA boleh, atas kebijaksanaannya sendiri, mengeluarkan peringatan atau kecaman terhadap Anggota yang tidak patuh.

69. Jika tindak perbaikan tidak diambil dalam jangka waktu yang ditetapkan sesuai dengan petunjuk ATA, keanggotaan Anggota tersebut dengan ATA boleh dihentikan sementara dalam jangka waktu tertentu, atau dalam kasus ketidakpatuhan terus-menerus, ATA boleh mengeluarkan Anggota tersebut.

70. Setelah dikeluarkan dari ATA, Anggota yang dikeluarkan tidak boleh mengaku sebagai anggota ATA yang berkelanjutan dalam iklan atau komunikasi apa pun dan harus dengan segera berhenti dan tidak lagi menyebut ATA, Aturan ATA atau setiap aspek ATA lain. Yang bukan anggota tidak boleh mengaku ada kaitan apa pun dengan ATA.