

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
PT ASURANSI TOTAL BERSAMA  
NO. 010/SK.TOB/XI/2019  
TENTANG  
PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA USAHA**

---

Dewan Direksi PT Asuransi Total Bersama:

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka mewujudkan penerapan tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), maka diperlukan Pedoman Perilaku dan Etika Usaha bagi seluruh Pegawai dan Organ perseroan.
  2. Bahwa perlu adanya pedoman yang mengatur bagaimana Perusahaan melakukan aktivitas bisnis secara etis, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, dengan memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan lainnya
  3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada poin 1 dan poin 2, maka perlu ditetapkan Pedoman Perilaku dan Etika Usaha yang mengatur pelaksanaannya di PT. Asuransi Total Bersama.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
  2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2014 tentang Perasuransian
  3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 73/POJK.05 tahun 2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
  4. Anggaran dasar PT Asuransi Total Bersama beserta perubahan-perubahannya
- Menetapkan** : PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA USAHA

## Pasal 1

Etika Usaha merupakan standar perilaku yang diharapkan dari perseroan dalam berinteraksi dan berhubungan dengan para pemangku kepentingan yang terkait, diantaranya:

- a. Etika perseroan dengan pekerja.
- b. Etika perseroan dengan pelanggan.
- c. Etika perseroan dengan pesaing.
- d. Etika perseroan dengan grup perusahaan.
- e. Etika perseroan dengan mitra kerja.
- f. Etika perseroan dengan pemerintah.
- g. Etika perseroan dengan masyarakat.
- h. Etika perseroan dengan pemegang saham.
- i. Etika perseroan dengan media massa.
- j. Etika perseroan dengan organisasi profesi dan industri.
- k. Integritas laporan keuangan.

## Pasal 2

Pedoman Perilaku merupakan standar perilaku yang wajib diwujudkan oleh setiap insan perseroan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya maupun dalam berinteraksi di lingkungan kerja, meliputi:

- a. Etika kerja sesama insan perseroan.
- b. Kerahasiaan data dan informasi.
- c. Aset atau harta perusahaan.
- d. Perjalanan dinas.
- e. Keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
- f. Data dan pelaporan.
- g. Benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan.
- h. Hadiah/ cinderamata/ gratifikasi dan entertainment.
- i. Penyelenggaraan jamuan bisnis.
- j. Pelanggaran atas peraturan perundangan dan ketentuan perusahaan.
- k. Aktivitas politik.

### Pasal 3

Perusahaan menetapkan Pedoman Perilaku dan Etika Usaha untuk digunakan sebagai acuan pelaksanaan sebagaimana diatur dalam dokumen tersendiri yang merupakan satu kesatuan dari surat keputusan ini. Seluruh karyawan wajib menerapkan Perilaku dan Etika Usaha sesuai pedoman dimaksud.

### Pasal 4

Hal-hal lain yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur kemudian.

Apabila Surat Keputusan ini dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan dilakukan pembetulan dan atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Surat keputusan ini ditetapkan di :

Jakarta, 11 November 2019  
**PT Asuransi Total Bersama**



**Rudy Gunawan**  
Direktur Utama



**Diana. T Gunawan**  
Direktur



**F.X. Wandy**  
Direktur

# PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA USAHA PT. ASURANSI TOTAL BERSAMA

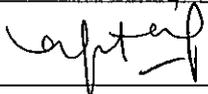
|  |                            |  |
|--|----------------------------|--|
| Semua keterangan yang tercantum di dalam dokumen ini bersifat rahasia, hanya digunakan dalam lingkungan internal PT. Asuransi Total Bersama. Dilarang memperbanyak sebagian maupun seluruhnya, tanpa ijin tertulis dari PT. Asuransi Total Bersama | PT. Asuransi Total Bersama |  |
|  | Versi : 1.0/2019           |  |

### Lembar Pengesahan

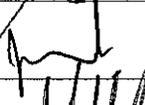
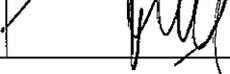
Disiapkan oleh :

| Div / Dept               | Nama          | Tanda Tangan  |
|--------------------------|---------------|---|
| Compliance, Legal & Risk | Ridwan Ichsan |  |

Direview oleh :

| Div / Dept     | Nama         | Tanda Tangan  |
|----------------|--------------|---|
| Human Resource | Cynthia Awuy |  |

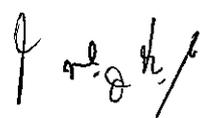
Ditetapkan oleh :

| Titel          | Nama                      | Tanda Tangan  |
|----------------|---------------------------|---|
| Direktur Utama | Rudy Gunawan              |  |
| Direktur       | Diana Tjandra Gunawan     |  |
| Direktur       | Fransiskus Xaverius Wandy |  |

## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| <b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....                                 | 5  |
| A. Tujuan.....  | 5  |
| B. Ruang Lingkup.....   | 5  |
| C. Pengertian .....   | 6  |
| <b>BAB II. TATA NILAI PERUSAHAAN</b> .....                      | 7  |
| A. Visi dan Misi .....  | 7  |
| B. Tata Nilai Perusahaan .....                                  | 7  |
| <b>BAB III. STANDAR ETIKA USAHA</b> .....                       | 8  |
| A. Etika Perseroan dengan Pekerja .....                         | 8  |
| B. Etika Perseroan dengan Pelanggan.....                        | 9  |
| C. Etika Perseroan dengan Pesaing .....                         | 9  |
| D. Etika Perseroan dengan Grup Perseroan .....                  | 9  |
| E. Etika Perseroan dengan Mitra Kerja.....                      | 9  |
| F. Etika Perseroan dengan Pemerintah .....                      | 10 |
| G. Etika Perseroan dengan Masyarakat .....                      | 10 |
| H. Etika Perseroan dengan Pemegang Saham.....                   | 11 |
| I. Etika Perseroan dengan Media Massa .....                     | 11 |
| J. Etika Perseroan dengan Organisasi Profesi dan Industri ..... | 11 |
| K. Integritas Laporan Keuangan .....                            | 12 |
| <b>BAB IV. STANDAR TATA PERILAKU</b> .....                      | 13 |
| A. Etika Kerja Sesama Insan Perseroan .....                     | 13 |
| B. Kerahasiaan Data dan Informasi.....                          | 14 |
| C. Aset / Harta Perseroan .....                                 | 14 |
| D. Perjalanan Dinas .....                                       | 15 |
| E. Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) .....               | 15 |
| F. Data dan Pelaporan .....                                     | 15 |
| G. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan .....        | 16 |
| H. Hadiah / Cenderamata / Gratifikasi dan Entertainment .....   | 16 |
| I. Penyelenggaraan Jamuan Bisnis .....                          | 16 |

|  |           |
|--|-----------|
| J. Pelanggaran atas Peraturan Perundangan dan Ketentuan Perusahaan ..... | 17        |
| K. Aktifitas Politik.....  | 17        |
| <b>BAB V_ PENERAPAN DAN PENEGAKAN .....</b>                              | <b>18</b> |
| A. Organisasi.....   | 18        |
| B. Penegakan Etika Usaha dan Tata Perilaku.....                          | 18        |
| C. Sosialisasi dan Internalisasi.....                                    | 19        |
| D. Saluran Pengaduan Masalah / Whistleblowing System.....                | 19        |
| E. Pembaruan Etika Usaha dan Tata Perilaku .....                         | 19        |



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Tujuan

Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku ini dimaksudkan untuk:

1. Mengidentifikasi nilai dan standar etika selaras dengan visi dan misi perseroan.
2. Menjabarkan Tata Nilai perusahaan, yaitu: **T O T A L** sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh karyawan dalam melaksanakan tugas.
3. Menjadi acuan perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan pemangku kepentingan.
4. Menjelaskan secara rinci standar etika agar karyawan dapat menilai bentuk kegiatan yang diinginkan dan membantu memberikan pertimbangan jika menemui keragu-raguan dalam bertindak.

### B. Ruang Lingkup

PT Asuransi Total Bersama berkomitmen untuk melaksanakan praktik *Good Corporate Governance* atau tata kelola perseroan yang baik sebagai bagian dari usaha pencapaian visi dan misi perseroan. Pedoman Perilaku dan Etika Usaha ini merupakan salah satu wujud komitmen dan penjabaran Tata Nilai TOTAL,

yaitu:

- *Transparent & Trusted,*
- *Open Minded,*
- *Teamwork,*
- *Affection; dan*
- *Leading Edge Innovation*

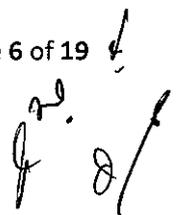
Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code Of Conduct*) ini terdiri dari 5 (lima) bagian, yaitu:

- Bagian I : Pendahuluan
- Bagian II : Standar Etika Usaha
- Bagian III : Standar Tata Perilaku
- Bagian IV : Penerapan dan Penegakan
- Bagian V : Penjelasan dan Pernyataan Insan Perseroan

### C. Pengertian

Berbagai istilah di dalam Etika Usaha dan Tata Perilaku antara lain:

1. **Asosiasi Profesi dan Organisasi Profesi** adalah himpunan individu, kelompok, badan usaha berdasarkan keahlian profesi atau jenis usaha.
2. **Benturan Kepentingan** adalah keadaan dimana seorang insan perseroan mempunyai kepentingan selain kepentingan perseroan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan dan mengakibatkan perseroan tidak mendapatkan hasil yang optimal.
3. **Corporate Governance** adalah struktur dan proses yang digunakan oleh organ perseroan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka Panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan lainnya dengan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai etika.
4. **Direksi** adalah organ perseroan yang diangkat berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan dengan ketentuan Anggaran Dasar dan ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.
5. **Etika** adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis dan diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
6. **Good Corporate Governance** adalah komitmen, aturan main dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika.
7. **Insan Perseroan** adalah Komisaris beserta perangkatnya (sekretariat, komite komisaris, tenaga ahli komisaris), Direksi dan pekerja PT Asuransi Total Bersama.
8. **Mitra Kerja** adalah badan usaha, organisasi dan individu yang bekerja sama dengan perseroan atau yang mempunyai hubungan saling menguntungkan bagi perseroan. Mitra Kerja yang meliputi: perseroan penyedia barang dan jasa, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, dan organisasi industri.
9. **Nilai yang Wajar** adalah harga yang akan diterima dalam penjualan asset atau pembayaran untuk mentransfer kewajiban dalam transaksi yang tertata antara partisipan di pasar dan tanggal pengukuran.
10. **Pekerja atau Karyawan** adalah setiap orang yang bekerja pada Perseroan, yang terdiri dari Pekerja Tetap, Pekerja Percobaan, Pekerja Kontrak, dan Pekerja Waktu Tertentu, namun tidak termasuk pada Pekerja Vendor (Pihak Ketiga) yang ditempatkan di Perseroan.
11. **Perseroan** adalah PT Asuransi Total Bersama, kecuali dalam konteks kalimat tertentu mempunyai arti perseroan pada umumnya.



## BAB II

### TATA NILAI PERUSAHAAN

#### A. Visi dan Misi

1. Visi  
Menjadi perusahaan asuransi umum terbaik di Indonesia dalam kategorinya.
2. Misi
  - Memberikan perlindungan keuangan dan ketenangan pikiran bagi setiap nasabah.
  - Menyediakan produk dan pelayanan inovatif serta berkualitas.

#### B. Tata Nilai Perusahaan

1. *Transparent & Trusted*  
Dapat dipercaya dan selalu transparan dalam pelayanan kepada konsumen.
2. *Open Minded*  
Memiliki pikiran terbuka, rendah hati dalam menerima saran dan kritik, update terhadap perubahan yang terjadi dan menjadikannya pembelajaran untuk memberikan yang lebih baik
3. *Teamwork*  
Selalu mengedepankan kerjasama dan memberikan *win-win solution* untuk setiap permasalahan yang dihadapi. Membangkitkan semangat perubahan untuk membawa perusahaan ke level yang lebih tinggi
4. *Affection*  
Tegas dan disiplin dalam segala situasi dan kondisi, namun disaat bersamaan penuh kasih dan kepedulian
5. *Leading Edge Innovation*  
Secara terus menerus memberikan inovasi terdepan, baik dalam cara kerja maupun pelayanan terhadap konsumen.

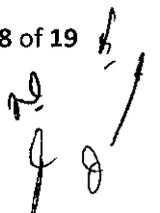
## BAB III STANDAR ETIKA USAHA

### A. Etika Perseroan dengan Pekerja

Perseroan memperlakukan pekerja secara setara dan tidak membedakan suku, agama dan ras dalam segala aspek. Perseroan menyadari bahwa pekerja mempunyai peranan dan kedudukan sebagai pelaku untuk mencapai visi, misi dan tujuan Perseroan. Oleh karena itu setiap Direksi dan Pekerja dituntut untuk berpartisipasi dan berperan aktif dengan jalan meningkatkan produksi dan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang antara perseroan dengan pekerja.

Dalam melaksanakan etika ini, perseroan:

1. Mengacu kepada Peraturan Perusahaan/ Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dalam hal kesejahteraan pekerja, kompetisi yang sehat serta penyediaan sarana dan prasarana kerja.
2. Melaksanakan Peraturan Perusahaan / Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara konsisten.
3. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari tindakan yang secara tegas ataupun dapat diinterpretasikan sebagai tindakan intimidasi dan pelecehan.
4. Senantiasa berupaya untuk melindungi segenap pekerja atas keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja yang kondusif termasuk privasi kerja.
5. Menghargai perbedaan pendapat yang ada.
6. Memiliki standar yang jelas untuk pengembangan karir kerja.
7. Memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir yang fair kepada seluruh pekerja sesuai prestasi, kompetensi individu dan persyaratan jabatan yang telah ditetapkan.
8. Senantiasa berupaya untuk memberikan penghargaan yang pantas kepada segenap pekerja atas prestasi dan segala jerih payahnya yang sepadan dengan kapasitas, fungsi dan tingkat tanggung jawab masing-masing. Penghargaan atas peranan dan prestasi kerja pekerja tidak hanya terbatas dilakukan perseroan sebagai institusi, tetapi juga termasuk juga sikap saling menghargai antar pekerja. Upaya dan kerja keras bersama serta sikap positif dari segenap pekerja dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sehingga dapat membawa keberhasilan pencapaian target bisnis dan peningkatan kinerja perseroan.
9. Menyediakan penasehat hukum bagi pekerja dalam setiap tahapan proses hukum yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya di perseroan, selama tidak melanggar hukum.



## **B. Etika Perseroan dengan Pelanggan**

Perseroan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan pelanggan dengan:

1. Memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggan.
2. Memberikan informasi maupun iklan/promosi secara sehat, *fair*, jujur dan tidak menyesatkan serta diterima oleh norma masyarakat.
3. Memelihara reputasi atau kepercayaan pelanggan serta menjaga informasi/kerahasiaan pelanggan.

## **C. Etika Perseroan dengan Pesaing**

Perseroan menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri dan introspeksi dengan cara:

1. Melakukan *market research* dan *market intelligent* untuk mengetahui posisi pesaing.
2. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk, harga dan layanan yang bermutu.
3. Dalam hal penutupan asuransi secara bersama-sama (ko-asuransi), perseroan pesaing diperlakukan sebagai mitra kerja.

## **D. Etika Perseroan dengan Grup Perseroan**

Perseroan meningkatkan iklim saling percaya, menghargai dan memupuk kebersamaan grup perusahaan sesuai dengan kaidah bisnis yang berlaku dengan cara:

1. Senantiasa bersinergi dengan grup perusahaan dalam mengembangkan usaha perseroan secara keseluruhan.
2. Senantiasa memberikan penghargaan dan kepercayaan kepada grup perusahaan untuk mengembangkan bisnisnya, dengan tetap memperhatikan keunggulan produk.

## **E. Etika Perseroan dengan Mitra Kerja**

Perseroan meningkatkan iklim saling percaya, menghargai dan memupuk kebersamaan dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah bisnis yang berlaku dengan cara:

1. Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja dan tidak melanggar aturan dan prosedur.
2. Mengutamakan pencapaian hasil yang optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.
3. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
4. Perseroan menetapkan standar etika yang sama kepada setiap mitra kerja.

#### **F. Etika Perseroan dengan Pemerintah**

Perseroan berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan cara:

1. Menjaga kesatuan dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika.
2. Memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan atau regulasi pemerintah yang terkait dengan bisnis perseroan khususnya di bidang perasuransian.
3. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan pemerintah pusat dan daerah.
4. Mendukung program yang dicanangkan pemerintah, khususnya yang terkait dengan industri asuransi.
5. Membangun kerjasama dengan pihak lain sejalan dengan ketentuan dan kepentingan negara dan selalu menjunjung etika bisnis.

#### **G. Etika Perseroan dengan Masyarakat**

Perseroan melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar dan meningkatkan kualitas hidup yang sejalan dengan program pemerintah dan mengacu kepada strategi perseroan, dengan cara:

1. Melakukan kegiatan CSR yang relevan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sekitar.
3. Peduli dengan kondisi sosial masyarakat melalui antara lain program bina lingkungan, pemberian bantuan, keagamaan, sarana olahraga dan beasiswa dan lain-lain sesuai kemampuan perseroan.
4. Mengoptimalkan penyaluran program bantuan perseroan kepada masyarakat.

5. Melarang insan Perseroan memberikan janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.
6. Tidak melakukan tindakan yang mengarah tindakan diskriminatif kepada masyarakat berdasarkan suku, agama, ras dan golongan.

#### **H. Etika Perseroan dengan Pemegang Saham**

Menyadari pentingnya peran pemegang saham dalam menjalankan perseroan, untuk itu perseroan harus:

1. Memenuhi hak pemegang saham sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menerapkan prinsip kesetaraan terhadap seluruh pemegang saham.
3. Memberikan informasi yang relevan, lengkap, akurat dan tepat waktu kepada pemegang saham.
4. Memelihara komunikasi dan reputasi pemegang saham.

#### **I. Etika Perseroan dengan Media Massa**

Perseroan menjadikan media massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun citra yang baik dengan cara:

1. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa.
2. Menerima dan menindaklanjuti kritik yang membangun dari media massa, namun tetap memperhatikan aspek resiko dan biaya.
3. Mengundang media massa untuk mengekspose berita mengenai perseroan.

#### **J. Etika Perseroan dengan Organisasi Profesi dan Industri**

Perseroan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan cara:

1. Menerapkan standar dan etika bisnis sesuai yang ditetapkan organisasi profesi dan organisasi industri.
2. Memanfaatkan keadaan organisasi profesi dan industri untuk pengembangan perseroan secara maksimal.

## K. Integritas Laporan Keuangan

Perusahaan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi keuangan dengan:

1. Menyajikan laporan keuangan yang akurat, relevan dan tepat waktu sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan ketentuan lain yang berlaku secara umum di Indonesia.
2. Mencatat setiap transaksi secara akurat di dalam pembukuan Perusahaan.
3. Mencegah terjadinya kecurangan (*fraud*) dalam laporan keuangan.
4. Tidak membuat laporan keuangan ganda untuk tujuan apapun.

## BAB IV STANDAR TATA PERILAKU

### A. Etika Kerja Sesama Insan Perseroan

Peran penting sumber daya manusia dalam mencapai tujuan perseroan akan efektif bila didukung dengan kinerja individu setiap insan Perseroan serta dengan adanya iklim kerja yang kondusif. Untuk itu insan Perseroan dituntut untuk berpartisipasi dan berperan aktif dengan jalan meningkatkan produktivitas, dengan berlandaskan etika kerja sebagai berikut:

1. Bekerja profesional.
2. Bersikap jujur, sopan dan tertib.
3. Saling menghargai, saling menghormati, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan mengadakan musyawarah dan mufakat.
4. Saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan dan mengembangkan kreativitas serta produktivitas.
5. Menghindari perselisihan yang dapat mengganggu operasional perseroan.
6. Memiliki etos kerja yang tinggi.
7. Menghindari tindakan yang mengutamakan kepentingan pribadi dan/atau merugikan perseroan.
8. Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.
9. Tidak melakukan tindakan berupa pemaksaan atau intimidasi atau memprovokasi rekan sejawat untuk kepentingan yang bertentangan dengan tujuan perseroan atau merugikan perseroan.
10. Berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif secara santun.
11. Tidak mengonsumsi obat terlarang dan alkohol yang dapat merugikan performa kerja.
12. Tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma kesusilaan dan keagamaan.
13. Menghargai perbedaan gender, suku, agama, ras dan golongan.

## B. Kerahasiaan Data dan Informasi

Insan Perseroan memanfaatkan data dan informasi perseroan untuk meningkatkan nilai tambah perseroan dan pengambilan keputusan dengan cara:

1. Menggunakan sistem keamanan data dan informasi yang memadai.
2. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada pemangku kepentingan dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perseroan.
3. Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
4. Tidak memanfaatkan dan/atau menggunakan informasi rahasia perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, teman, kelompok dan/atau pihak lain manapun, baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
5. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan perseroan pada saat berhenti bekerja.
6. Menjaga kerahasiaan informasi tentang konsumen atau tertanggung.
7. Menetapkan pembatasan atau klarifikasi dan jenis informasi yang boleh disampaikan kepada pihak diluar perseroan.

Pengetahuan atau informasi rahasia tentang perusahaan tentang transaksi, strategi, rencana, informasi produk, daftar pelanggan yang ada sekarang dan para calon pelanggan, para pemasok serta para pemegang saham tidak diperbolehkan untuk diungkapkan tanpa ijin.

Dengan alasan apapun Direktur dan Karyawan tidak diperkenankan untuk memperoleh keuntungan dan informasi baik untuk diri sendiri, keluarga maupun teman-teman/koleganya.

Di samping itu, semua catatan mengenai sumber daya manusia dan personalia serta informasi mengenai gaji, kompensasi, dan tunjangan lainnya adalah informasi **rahasia** milik Perusahaan.

## C. Aset / Harta Perseroan

Insan Perseroan mengoptimalkan penggunaan harta perseroan dengan cara:

1. Bertanggung jawab atas pengelolaan asset/ harta perseroan dan menghindarkan penggunaannya diluar kepentingan perseroan.
2. Tidak menguasai atau menggunakan mesin dan peralatan perseroan, kendaraan perseroan, tanah perseroan, rumah dinas perseroan, listrik, telepon, air dan fasilitas lain yang tidak sesuai dengan ketentuan perseroan.
3. Mengamankan asset/harta perseroan dan kerusakan dan kehilangan.
4. Tidak melakukan pembelian dan pemeliharaan sarana prasarana yang tidak sesuai dengan kebutuhan perseroan.
5. Melakukan penghematan biaya termasuk penghematan pemakaian energi.

#### **D. Perjalanan Dinas**

Direksi dan Pekerja Perseroan melaksanakan perjalanan dinas untuk tujuan perseroan dengan cara:

1. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab sesuai surat perintah.
2. Tidak melakukan perbuatan yang memberikan citra negatif pada perseroan.
3. Tidak melakukan perjalanan dinas diluar kepentingan perseroan.
4. Tidak merekayasa pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Biaya-biaya yang dibebankan kepada perusahaan wajib dilaporkan secara jujur dan bertanggung jawab.

Barang-barang yang dibeli untuk keperluan pribadi yang tidak berhubungan dengan perjalanan dinas tersebut, tidak diperkenankan untuk dibebankan kepada Perusahaan.

#### **E. Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3)**

Direksi dan Pekerja Perseroan menjadikan keamanan dan K3 sebagai bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal dan nyaman dengan cara:

1. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem keamanan dan K3 di lingkungan kerja secara konsisten.
2. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran dan bencana alam.

#### **F. Data dan Pelaporan**

Direksi dan Pekerja mengelola data secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara:

1. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menyajikan laporan secara singkat, jelas, tepat, komunikatif untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan dan sebagai umpan balik guna perbaikan kinerja.

## **G. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan**

Direksi dan Pekerja Perseroan menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan dengan cara:

1. Mematuhi peraturan, sistem dan prosedur yang ditetapkan.
2. Tidak memiliki saham/kepemilikan atau menjadi pengurus/pejabat dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing perseroan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan termasuk suami/istri dan anak.
3. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan aktifitas perseroan, termasuk suami/istri/ anak dan hubungan darah maupun kedekatan lainnya yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
4. Tidak merangkap jabatan dan pekerjaan di perseroan lain yang dapat mengakibatkan pengambilan keputusan menjadi tidak objektif.
5. Tidak memberikan atau menerima pinjaman dari mitra kerja dan pelanggan.
6. Tidak melakukan pekerjaan/ profesi untuk kegiatan diluar perseroan dalam jam kerja perseroan.

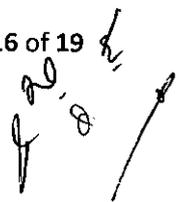
## **H. Hadiah / Cenderamata / Gratifikasi dan Entertainment**

1. Direksi dan Pekerja tidak menerima hadiah/ cenderamata/gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya kecuali: jamuan makan, cenderamata dengan nilai yang wajar.
2. Pemberian hadiah/ cenderamata dan entertainment dengan nilai yang wajar kepada pihak lain ditetapkan dengan syarat:
  - Menunjang bisnis dan kepentingan perseroan.
  - Tidak dimaksudkan untuk menyuap.
  - Telah dianggarkan oleh perseroan dan dapat dipertanggungjawabkan.

## **I. Penyelenggaraan Jamuan Bisnis**

Direksi dan Pekerja dalam menyelenggarakan jamuan bisnis untuk menjalin hubungan bisnis dengan pihak lain berkomitmen untuk:

1. Selalu berupaya untuk menghindari pemberian jamuan bisnis di tempat yang dapat menimbulkan citra negatif bagi perseroan.
2. Selalu berupaya menghindari penerimaan ajakan jamuan bisnis yang diselenggarakan oleh pihak lain di tempat yang memiliki citra negatif bagi perseroan.



## **J. Pelanggaran atas Peraturan Perundangan dan Ketentuan Perusahaan**

Dalam etika bisnis, Direksi dan para karyawan wajib tunduk kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perusahaan, undang-undang dan kebijakan lainnya termasuk tetapi tidak terbatas kepada Kode Etis Ini.

## **K. Aktifitas Politik**

Insan Perseroan bersikap netral terhadap semua partai politik dengan cara:

1. Tidak menggunakan fasilitas Perseroan untuk kepentingan golongan/ partai politik tertentu.
2. Tidak memberikan kontribusi yang berasal dari perseroan seperti dana/ uang, asset, tenaga kepada partai politik tertentu.
3. Tidak melakukan kegiatan politik praktis baik secara langsung maupun tidak langsung seperti kampanye politik dan membawa, memperlihatkan, memasang serta mengedarkan simbol, gambar dan ornament partai politik di lingkungan perseroan.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'R. O.' with a long horizontal stroke extending to the right.

## BAB V

### PENERAPAN DAN PENEGAKAN

#### A. Organisasi

1. Komisaris bertanggung jawab dalam pengawasan pelaksanaan Etika Usaha dan Tata Perilaku oleh Direksi.
2. Direksi bertanggung jawab atas dipatuhinya Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan perseroan dibantu oleh fungsi SDM.
3. Direksi dan Pekerja Perseroan menerima satu Salinan Etika Usaha dan Tata Perilaku dan menandatangani formulir pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan menyetujui untuk mematuhi Etika Usaha dan Tata Perilaku yang didokumentasikan oleh fungsi SDM.
4. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap Direksi dan Pekerja Perseroan.

#### B. Penegakan Etika Usaha dan Tata Perilaku

1. Setiap Insan Perseroan harus melaporkan setiap fakta penyimpangan Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada atasannya atau Tim SDM dengan identitas pelapor dilindungi.
2. Tim SDM menindaklanjuti setiap laporan dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Direksi sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
3. Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di lingkungan masing-masing. Bentuk sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
4. Insan Perseroan yang melakukan penyimpangan Etika Usaha dan Tata Perilaku memiliki hak untuk memberikan penjelasan di hadapan atasan langsung sebelum diberikan tindakan pembinaan atau hukuman disiplin.
5. Pelaksanaan tindakan pembinaan, hukuman disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan dilakukan oleh atasan langsung dan dapat melalui bantuan fungsi SDM.

### **C. Sosialisasi dan Internalisasi**

1. Fungsi *Risk & Compliance* Bersama dengan SDM bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada seluruh Insan Perseroan.
2. Setiap Direksi dan Pekerja Perseroan dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada atasan langsung, Tim Risk & Compliance, atau fungsi SDM, apabila terdapat ketidakjelasan etika perilaku yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

### **D. Saluran Pengaduan Masalah / Whistleblowing System**

1. Pengaturan etika dilengkapi dengan perangkat/media untuk menyampaikan masalah atau pelanggaran Etika Usaha dan Tata Perilaku.
2. Insan Perseroan yang mengetahui atau mempunyai informasi adanya indikasi kuat pelanggaran Etika Usaha dan Tata Perilaku, kebijakan, prosedur atau aturan lainnya wajib melaporkan secara tertulis dan rahasia kepada Division Head yang menjadi atasannya dengan tembusan kepada fungsi SDM, Risk & Compliance dan Direksi.
3. Perseroan melindungi kerahasiaan insan perseroan yang telah melaporkan pelanggaran dan akan melakukan tindak lanjut atas pelaporan tersebut.
4. Perseroan membuat mekanisme pelaporan tertulis atas tindak lanjut pelanggaran Etika Usaha dan Tata Perilaku.

### **E. Pembaruan Etika Usaha dan Tata Perilaku**

1. Setiap insan perseroan dapat memberikan masukan untuk menyempurnakan *Code Of Conduct* kepada *Division Head* yang menjadi atasannya dan fungsi SDM.
2. Fungsi SDM mengusulkan pembaruan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code Of Conduct*) kepada Tim Risk & Compliance.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

**PERNYATAAN KEPATUHAN DAN KOMITMEN PADA  
PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA USAHA  
PT ASURANSI TOTAL BERSAMA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap/NIK : .....

Unit Kerja : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan:

1. Telah mengetahui dan memahami ketentuan yang diatur di dalam Pedoman Perilaku dan Etika Usaha PT Asuransi Total Bersama;
2. Akan mematuhi dengan sebaik-baiknya Pedoman Perilaku dan Etika Usaha PT Asuransi Total Bersama;
3. Apabila saya melakukan pelanggaran atas pernyataan ini, saya siap menerima segala konsekuensi sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan PT Asuransi Total Bersama dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan untuk dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

.....

( \_\_\_\_\_ )

Nama Karyawan

