

KEPUTUSAN
DIREKSI PT REASURANSI NASIONAL INDONESIA
NOMOR: 37-A/KEP/DIR/V/2015
TENTANG
PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)
PT REASURANSI NASIONAL INDONESIA

DIREKSI PT REASURANSI NASIONAL INDONESIA

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang lebih baik bagi seluruh Insan Perusahaan, maka Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Reasuransi Nasional Indonesia Nomor: 20/KEP/DIR/IV/2013 tanggal 30 April 2013 dipandang perlu untuk disempurnakan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, maka perlu ditetapkan suatu keputusan Direksi tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Reasuransi Nasional Indonesia.
- Mengingat** : a. Anggaran Dasar PT Reasuransi Nasional Indonesia sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris Sutjipto, SH. No. 129 tanggal 22 Agustus 1994, beserta segenap perubahannya, terakhir dengan Akta Notaris Bambang Suprianto, SH, SPN, MH Nomor 72 tanggal 17 Desember 2014;
- b. Keputusan Direksi PT (Persero) Asuransi Kredit Indonesia selaku Pemegang Saham Mayoritas PT Reasuransi Nasional Indonesia Nomor 124/KEP/DIR/XI/2010 tanggal 12 Nopember 2010 tentang Penetapan Direktur Utama dan Direktur Operasi PT Reasuransi Nasional Indonesia, yang dimuat dalam Akta Notaris H. Umaran Mansjur, SH Nomor 1 tanggal 04 Februari 2011;
- c. Surat Keputusan Direksi PT (Persero) Asuransi Kredit Indonesia selaku Pemegang Saham Mayoritas PT Reasuransi Nasional Indonesia Nomor 171/KEP/DIR/IX/2013 tanggal 02 September 2013 tentang Perpanjangan Masa Jabatan Direktur Keuangan & Sumber Daya Manusia PT Reasuransi Nasional Indonesia yang dimuat dalam Akta Notaris Hadijah SH, Nomor 11 tanggal 16 September 2013.
- Memperhatikan** : a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 2/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian;
- b. Persetujuan Direksi atas Memorandum No: /SekPer/V/2015 tanggal 4 Mei 2015 tentang *Update* Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKSI PT REASURANSI NASIONAL INDONESIA TENTANG PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) PT REASURANSI NASIONAL INDONESIA.

ism/SKDCOC/2015

- PERTAMA** : Memberlakukan Pedoman Perilaku (*Code Of Conduct*) PT Reasuransi Nasional Indonesia sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Reasuransi Nasional Indonesia meliputi:
1. BAB I : PENDAHULUAN
 2. BAB II : ETIKA BISNIS
 3. BAB III : ETIKA KERJA
 4. BAB IV : MENANGANI MASALAH ETIKA
 5. BAB V : PENERAPAN DAN PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU
- KETIGA** : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi PT Reasuransi Nasional Indonesia Nomor: 20/KEP/DIR/IV/2013 tanggal 30 April 2013 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Reasuransi Nasional Indonesia dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di : J a k a r t a
Pada tanggal : 4 Mei 2015

PT REASURANSI NASIONAL INDONESIA

Direksi,


M. Shaijie Zein


Edhie Mulyono


Rusdianto

PEDOMAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PT. REASURANSI NASIONAL INDONESIA

**Lembar Komitmen Dewan Komisaris dan Direksi
PT Reasuransi Nasional Indonesia**

Sebagai Insan Perusahaan, kami meyakini bahwa implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) merupakan pondasi bagi terbentuknya sistem, struktur dan budaya Perusahaan yang akan menjadi kekuatan Perusahaan dalam menjalankan bisnis yang berkelanjutan (*sustainable*), memiliki keunggulan daya saing, dan dapat meningkatkan nilai tambah Perusahaan. Seiring dengan kesinambungan atas komitmen kami untuk memastikan penerapan tata kelola perusahaan yang lebih baik, menuju standar *Good Corporate Citizen* dengan mengacu pada praktik terbaik (*best practice*) dan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, berkesinambungan dan konsisten melalui penerapan nilai-nilai Perusahaan (*Integritas, Profesionalisme, Teamwork, Service Excellence, Fairness*) dengan ini maka Kami akan senantiasa mengusahakan perwujudan Visi serta mencapai Misi PT Reasuransi Nasional Indonesia dengan berlandaskan pada Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan Panduan Tata Kelola Perusahaan yang Baik .

Jakarta, Mei 2015



Rinarno Premudiyanto
Komisaris Utama



Sulaeman
Komisaris



Raymond Buisson
Komisaris Independen



M. Shainie Zein
Direktur Utama



Edhie Mulyono
Direktur Operasi



Rusdianto
Direktur Keuangan & SDM



DAFTAR ISI

Lembar Komitmen Dewan Komisaris dan Direksi	1
I. PENDAHULUAN	4
A. Maksud dan Tujuan	4
B. Visi dan Misi	4
C. Nilai-nilai Perusahaan	5
II. ETIKA BISNIS	6
A. Etika terhadap Perusahaan Asuransi	6
B. Etika terhadap Sesama Perusahaan Reasuransi	7
C. Etika terhadap Broker Reasuransi	8
D. Etika terhadap Broker Retrosesioneer	9
E. Etika terhadap Retrosesioneer	9
F. Etika terhadap Mitra Bisnis	10
G. Etika terhadap Regulator	12
H. Etika terhadap Masyarakat	12
I. Etika terhadap Pegawai	12
J. Etika terhadap Pemegang Saham	13
III. ETIKA KERJA	14
A. Kepatuhan terhadap Hukum	14
B. Benturan Kepentingan	14
C. Donasi dan Hadiah	15
D. Anti Diskriminasi	16
E. Integritas Laporan Keuangan	16
F. Perlindungan informasi Perusahaan	17
G. Perlindungan Harta Perusahaan	17
H. Kegiatan Sosial dan Politik	17
I. Perilaku sebagai Atasan	17
J. Perilaku sebagai Bawahan	18
K. Perilaku Etis terhadap Sesama Karyawan	18

IV. MENANGANI MASALAH ETIKA:	24
A. Bagaimana Mengidentifikasi Masalah Etika	24
B. Kemana Harus Melapor	24
C. Perlindungan terhadap Saksi dan Pelapor	24
V. PENERAPAN DAN PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU	26
A. Organisasi	26
B. Penerapan Pedoman Perilaku	26
C. Penegakan Pedoman Perilaku	27
D. Sanksi atas Pelanggaran Pedoman Perilaku	27
E. Pernyataan kepatuhan	27
FORMULIR PERNYATAAN KEPATUHAN	28-29

BAB I PENDAHULUAN

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan adalah pedoman yang berisikan nilai, etika bisnis, etika kerja dan penerapannya bagi setiap Insan Perusahaan dalam menjalankan bisnis, dan aktivitas lainnya serta berinteraksi dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Maksud Pedoman Perilaku adalah: Pedoman bagi seluruh pelaku bisnis di Perusahaan untuk bersikap dan berperilaku yang baik dalam melaksanakan aktivitasnya sesuai yang diinginkan oleh Perusahaan, tidak menyimpang dari peraturan dan sesuai standar etika yang selaras dengan Visi dan Misi Perusahaan.

Pedoman ini tidak mencakup setiap situasi yang mungkin membutuhkan kepatuhan atau perilaku beretika, melainkan menetapkan standar minimum dan semangat yang menjadi dasar bagi pelaku bisnis melakukan bisnis.

Tujuan:

1. Membentuk karakter individu Perusahaan yang disiplin dan beretika dalam melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya masing-masing serta dalam berinteraksi dengan sesama individu dalam Perusahaan maupun dengan pemangku kepentingan lainnya.
2. Menciptakan suasana kerja yang kondusif di lingkungan Perusahaan.
3. Sebagai pedoman yang mengatur, mengawasi sekaligus mencegah penyalahgunaan wewenang dan jabatan setiap individu dalam Perusahaan.

B. VISI DAN MISI

Visi dan Misi Perusahaan sebagaimana dirumuskan oleh pendiri Perusahaan adalah sebagai berikut :

Visi

menjadi perusahaan reasuransi yang tangguh, terpercaya dan terus tumbuh.

Misi

- Memberikan pelayanan dan solusi reasuransi umum dan reasuransi jiwa, baik untuk produk konvensional maupun syariah
- Memberikan pelayanan pada pasar Nasional, Regional, maupun Internasional
- Memberikan manfaat kepada mitra kerja dalam meningkatkan kinerja perusahaan asuransi dan kapasitas asuransi nasional serta manfaat kepada *Stakeholder* lainnya.

C. NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Nilai-nilai Perusahaan (*corporate values*) adalah prinsip-prinsip dasar dan ideal yang menggambarkan sikap moral Perusahaan dalam melaksanakan usahanya termasuk dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan. Dengan meyakini nilai-nilai itu, memberi jalan tentang bagaimana setiap Insan Perusahaan bertindak, bekerja dan berkembang bersama bisnis Perusahaan.

Nilai-nilai Perusahaan (*corporate values*) yang dimiliki Perusahaan adalah:

1. Integritas

Menjunjung tinggi kebenaran, mematuhi ketentuan yang berlaku dan terbuka terhadap kritik yang bersifat membangun.

2. Profesionalisme

Senantiasa meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dalam menjalankan tugas, mempunyai pandangan yang luas serta mengedepankan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi.

3. Teamwork

Bekerja dengan mengutamakan kerjasama tim, mengembangkan sikap saling membantu, dan saling menghargai untuk mencapai kinerja yang efektif.

4. Service Excellence

Kemampuan untuk memahami kebutuhan Pelanggan dengan layanan dan solusi terbaik demi terciptanya hubungan jangka panjang.

5. Fairness

Menghormati hak-hak orang lain serta bertindak adil member peluang dan kesempatan yang sama.

BAB II ETIKA BISNIS

A. Etika terhadap Perusahaan Asuransi

Salah satu kunci kesuksesan Perusahaan terletak pada pembentukan hubungan produktif dengan nasabah, yakni perusahaan asuransi (*ceding company*) dan broker reasuransi. Hubungan produktif ini didasarkan pada integritas, perilaku etis dan kepercayaan bersama serta bagi bisnis syariah harus memenuhi pula kaidah syariah yang dipersyaratkan. Manajemen perlu mengenali kebutuhan individual dan harapan-harapan mereka yang menjadi peluang guna kesuksesan bersama.

Untuk itu, Perusahaan mempunyai komitmen untuk mengembangkan budaya pelayanan yang berkualitas dan berkelanjutan dimana manajemen konsisten untuk mengetahui harapan perusahaan asuransi (*ceding company*) dan membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan.

Dalam mengembangkan hubungan produktif tersebut Perusahaan harus menghadapi perusahaan-perusahaan asuransi (*ceding company*) dengan adil dan penuh hormat, serta memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Hindari praktik yang tidak adil, menipu, atau menyesatkan.
2. Berusaha memahami kondisi dan kebutuhan perusahaan asuransi (*ceding company*) dalam menyediakan jasa reasuransi (*coverage*) yang sesuai. Untuk itu:
 - a. Perusahaan hanya menyediakan produk jasa reasuransi (*coverage*), jika mempunyai kapasitas yang memadai dan memiliki kompetensi.
 - b. Dalam memberikan prasyarat kondisi, hak dan kewajiban bersama yang berhubungan dengan pelayanan kepada perusahaan asuransi (*ceding company*), Perusahaan harus menyampaikan informasi secara jujur dan benar.

Di sisi lain, Perusahaan mengharapkan perusahaan asuransi, khususnya nasabah, tidak melakukan tindakan-tindakan yang bertentangan dengan Panduan Perusahaan.

Direksi perlu menyediakan dan mengelola media kontak nasabah (loket pengaduan, kotak pengaduan, *email*) sehingga memudahkan nasabah itu menyampaikan keluhan, *feedback* serta memudahkan nasabah mencari informasi tentang pelayanan Perusahaan.

Sejalan dengan itu, Perusahaan harus memiliki standar pelayanan kepada perusahaan asuransi (*ceding company*) yang transparan dan menjamin terpenuhinya hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai perjanjian yang telah disepakati.

Dalam berhubungan dengan perusahaan asuransi (*ceding company*), Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan:
 - a. Kewajiban sesuai dengan yang diperjanjikan didalam kontrak/ *treaty*.
 - b. Pembayaran klaim reasuransi kepada *ceding company* tepat waktu dan sesuai peraturan perundangan.
 - c. Perlindungan terhadap kepentingan dan kerahasiaan *ceding company*.
 - d. Evaluasi kebutuhan cover bagi *ceding company*.
 - e. Pengungkapan informasi yang materil dan relevan bagi *ceding company*.
 - f. Pelayanan terhadap *ceding company* berdasarkan prinsip *utmost good faith*, dengan integritas dan kompetensi yang tinggi.
 - g. Penunjukan *adjuster* bersama-sama dengan *ceding company* dalam hal diperlukan.

2. Perusahaan perlu memastikan bahwa *ceding company*:
 - a. Menyampaikan informasi kepada Perusahaan secara jujur terkait dengan data tertanggung dan obyek risiko;
 - b. Membayar premi reasuransi tepat waktu sesuai perjanjian;
 - c. Melaporkan tentang terjadinya kerugian kepada Perusahaan dan pengajuan klaim reasuransi sesuai prosedur.

B. Etika terhadap Sesama Perusahaan Reasuransi

Perusahaan perlu menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan dan introspeksi diri dengan cara:

1. Melakukan *market research* dan *market intelligent* untuk mengetahui posisi pesaing.
2. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk jasa reasuransi dan layanan yang bermutu.

Dalam iklim persaingan yang semakin kompetitif, usaha-usaha untuk mendapatkan informasi tentang bisnis kompetitor/pesaing yang akan digunakan untuk evaluasi, komparasi, penentuan strategi pemasaran dan perencanaan adalah hal yang wajar. Namun demikian, upaya mendapatkan informasi dari kompetitor/pesaing atau pihak lain harus dilakukan dengan cara jujur dan diambil dari sumber yang sah. Perusahaan dilarang mendapatkan informasi dengan cara ilegal dan tidak etis antara lain melalui spionase, penyadapan atau pencurian.

Terhadap perusahaan reasuransi lain, Perusahaan harus dapat menjaga hubungan secara sehat. Sejalan dengan itu, hubungan Perusahaan dengan perusahaan reasuransi lain berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Persaingan dengan perusahaan reasuransi lain harus dibangun secara sehat.
2. Bila terjadi hubungan bisnis (dalam posisi perusahaan reasuransi lain sebagai nasabah), para pihak harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing yang meliputi namun tidak terbatas pada:

- a. Adanya kesepakatan tertulis diantara para pihak.
- b. Pengungkapan dan penyampaian informasi yang relevan dan data yang akurat.
- c. Pelaksanaan komitmen dalam memenuhi kewajiban masing-masing pihak sesuai perjanjian, kode etik profesi dan peraturan perundangan.
- d. Pemenuhan kaidah syariah sesuai yang dipersyaratkan, khusus bagi bisnis syariah

C. Etika terhadap Broker Reasuransi

Terhadap perusahaan Broker Reasuransi yang menjembatani hubungan dengan perusahaan asuransi. Perusahaan harus menghormati dan mendukung sikap profesional dan independen mereka.

Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya tidak akan terlepas dan saling membutuhkan satu sama lain dengan perusahaan Broker Reasuransi. Untuk menjaga hubungan yang baik dengan perusahaan Broker Reasuransi, maka Perusahaan harus melakukan tindakan sebagai berikut:

1. Memberikan peningkatan wawasan yang terkait dengan prosedur penutupan reasuransi maupun penyelesaian klaim kepada perusahaan broker reasuransi.
2. Menciptakan iklim kompetisi yang adil (*fair*) dan transparan dalam menghadapi perusahaan Broker Reasuransi dengan cara:
 - a. Menetapkan suku premi atas pertanggungan ulang secara adil dan transparan.
 - b. Menetapkan besaran imbal hasil (*brokerage*) dan merealisasikan pembayarannya secara tepat waktu dengan nilai yang telah disepakati.
 - c. Memelihara komunikasi yang baik dengan perusahaan Broker Reasuransi termasuk menindaklanjuti setiap keluhan dan keberatan yang terjadi.
 - d. Mengkaji informasi baik tentang perkembangan pasar maupun kondisi persaingan yang diperoleh dari perusahaan Broker Reasuransi.

Dalam hubungan dengan perusahaan Broker Reasuransi tersebut, Perusahaan harus berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Melaksanakan akseptasi sesuai dengan prinsip kehati-hatian (*prudent*) dan menyelesaikan klaim sesuai perjanjian.
2. Memastikan bahwa perusahaan Broker Reasuransi:
 - a. Memiliki ijin usaha dari otoritas dan kompetensi yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari asosiasi (ABAI atau APARI).
 - b. Menyampaikan semua informasi yang relevan kepada manajemen secara benar, jujur dan lengkap.
 - c. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

D. Etika terhadap Broker Retrosesional

Perusahaan Broker Retrosesional berperan menjembatani hubungan kerja antara Perusahaan dengan Retrosesional yang melaksanakan fungsi sebagai penanggung ulang bagi Perusahaan. Untuk ini, Perusahaan harus menghormati dan mendukung sikap profesional dan independensi mereka.

Dalam melakukan hubungan kerja dengan perusahaan broker retrosesional, maka Perusahaan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mempunyai ijin operasi sebagai Broker Retrosesional dengan standar peringkat yang diakui secara internasional.
2. Memiliki pengalaman dan reputasi yang baik di industri reasuransi/ retrosesional khususnya dalam menangani berbagai kasus di bidang ini.
3. Memastikan bahwa pejabat inti (*key person*) perusahaan broker memiliki karakter yang baik, dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada: integritas, loyalitas, kejujuran, dan dapat menjaga kerahasiaan informasi
4. Mempunyai *accessibility* yang tinggi, sehingga mudah dihubungi secara cepat dan mudah.
5. Melakukan hak, kewajiban serta komitmen yang telah disepakati sesuai perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Dalam berhubungan dengan Broker Retrosesional, Perusahaan harus memastikan bahwa Broker Retrosesional:

1. Menyampaikan premi yang telah dibayarkan Perusahaan kepada retrosesional secara tepat waktu.
2. Menyampaikan informasi kepada retrosesional secara jujur dan bertanggung jawab untuk menghindari adanya sengketa (*dispute*).
3. Menyampaikan dana *claim recovery* yang telah diberikan oleh retrosesional kepada Perusahaan secara tepat waktu.
4. Bersikap profesional dan independen.

Sejalan dengan ini, Perusahaan mempunyai Panduan untuk melaksanakan hubungan kerja dengan Broker Retrosesional.

E. Etika terhadap Retrosesional

Terhadap Retrosesional yang merupakan penanggung ulang bagi penutupan risiko reasuransi diatas kemampuan dan kapasitas Perusahaan, Perusahaan harus mendukung sikap profesional dan independen mereka.

Dalam menentukan Retrosesional yang akan mendukung Perusahaan, perlu diperhatikan kondisi finansial, integritas dan reputasi mereka serta standar peringkat yang diakui secara internasional. Untuk bisnis syariah harus dilaksanakan sesuai kaidah-kaidah yang dipersyaratkan. Penentuan Retrosesional ini dapat dilakukan pula melalui Broker Reasuransi.

Dalam melaksanakan hubungan kerja dengan retrosesioner, Perusahaan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memiliki retensi sendiri untuk setiap penutupan risiko sesuai ketentuan
2. Adanya perjanjian tertulis yang menyepakati persyaratan dan kondisi retrosesi diantara para pihak.
3. Melakukan pengungkapan dan penyampaian informasi yang relevan dan akurat, dengan memperhatikan prinsip *Utmost Good Faith*.
4. Pelaksanaan komitmen dalam memenuhi kewajiban masing-masing pihak sesuai perjanjian dan peraturan perundangan.

Sejalan dengan ini Perusahaan mempunyai panduan untuk melaksanakan hubungan kerja dengan Retrosesioner.

F. Etika terhadap Mitra Bisnis

Pada dasarnya Perusahaan menghargai kemitraan dengan setiap mitra bisnis. Untuk ini para mitra harus diperlakukan secara adil, jujur dan wajar dengan prinsip saling menghormati.

Terhadap Mitra Bisnis, Perusahaan harus bekerjasama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan dan sesuai komitmen yang di sepakati.

Perusahaan mengharapkan para mitra tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan Panduan Tata Kelola Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan harus memastikan bahwa setiap hubungan dengan mitra bisnis sejalan dengan aspek kepatuhan pada Panduan Perilaku Bisnis ini dan merupakan salah satu hal penting yang harus tercantum dalam perjanjian dengan mereka.

Mitra bisnis Perusahaan dalam hal penyediaan barang dan jasa, meliputi namun tidak terbatas pada: jasa perbankan, manager investasi, pemasok barang/jasa serta institusi profesional lainnya. Secara umum untuk pengadaan barang dan jasa, Perusahaan harus menciptakan iklim kompetisi yang adil (*fair*) dan transparan sesuai ketentuan perundang-undangan, dengan cara:

1. Menetapkan penyedia barang dan jasa berdasarkan kepada kemampuan dan prestasi, dengan mengutamakan integritas dan reputasi mereka.
2. Melaksanakan komitmen kepada penyedia barang dan jasa, sesuai perjanjian atau kesepakatan tertulis.
3. Menjatuhkan sanksi yang tegas terhadap penyedia barang dan jasa yang melakukan pelanggaran.
4. Memelihara komunikasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

5. Menerapkan teknologi pengadaan barang dan jasa terkini (misalnya *e-procurement*).
6. Menghindari terjadinya konflik kepentingan dalam transaksi pengadaan barang dan jasa.

Dalam hubungan dengan mitra bisnis pada umumnya, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Memiliki peraturan dan panduan yang dapat menjamin dilaksanakannya hak dan kewajiban Mitra Bisnis sesuai dengan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.
2. Memastikan bahwa Perusahaan dan mitra bisnis:
 - a. Saling memperoleh informasi yang relevan sesuai hubungan bisnis yang dilakukan, sehingga masing-masing pihak dapat membuat keputusan atas dasar pertimbangan yang adil dan wajar.
 - b. Saling merahasiakan informasi dan melindungi kepentingan masing-masing pihak, kecuali dipersyaratkan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - c. Saling melaksanakan hubungan kerja sesuai nilai-nilai etika dan peraturan perundang-undangan.

Dalam hubungan kerja dengan institusi jasa perbankan dan manajer investasi, selain memenuhi aspek-aspek umum diatas, Perusahaan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Institusi jasa perbankan dan Manager Investasi yang ditunjuk harus memiliki kualifikasi dan memperoleh pengakuan dari Asosiasi atau Instansi terkait.
2. Penempatan dana atau investasi harus dilakukan sesuai prinsip kehati-hatian (*prudent*), dengan imbal hasil yang optimal, aman dan likuid (mudah diperjualbelikan) serta memenuhi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
3. Penempatan dana atau investasi syariah, selain memenuhi aspek pada butir 2 diatas, juga memenuhi kaidah-kaidah syariah sesuai yang dipersyaratkan.

Hubungan kerja dengan institusi jasa profesional dilakukan dalam rangka mendukung Perusahaan untuk memenuhi kewajiban kepada Pemerintah dan Pemangku Kepentingan lain. Dalam hal ini, selain memenuhi aspek-aspek umum diatas, Perusahaan harus memperhatikan bahwa institusi jasa profesional yang di tunjuk, memenuhi hal-hal sebagai berikut :

1. Memiliki kualifikasi dan memperoleh pengakuan dari asosiasi atau instansi terkait.
2. Menyampaikan laporan dan rekomendasi kepada Direksi dengan berpedoman pada standar praktik dan kode etik profesi.
3. Menjaga independensi profesi.

G. Etika Terhadap Regulator

Etika yang harus dilaksanakan terhadap Regulator adalah meliputi, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

1. Mematuhi semua peraturan perundangan yang berlaku, yang terkait dengan usaha Perusahaan.
2. Selalu menjaga hubungan harmonis dan konstruktif atas dasar kejujuran dengan Regulator.
3. Menerapkan *best practices* dengan memperhatikan peraturan yang berlaku untuk meningkatkan usaha perusahaan.

H. Etika terhadap Masyarakat

1. Bertindak sebagai warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*), termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Memberdayakan potensi masyarakat sekitar, meningkatkan kualitas hidup, serta dapat bersinergi dengan program-program Pemerintah terkait.
 - b. Membangun dan membina hubungan yang baik serta memberi manfaat kepada masyarakat sekitar tempat usaha Perusahaan.
2. Mendorong timbulnya perasaan ikut memiliki (*sense of belonging*) bagi masyarakat di sekitar Perusahaan dengan tujuan agar masyarakat turut menjaga aset Perusahaan.

I. Etika terhadap Pegawai

Pegawai adalah merupakan aset Perusahaan yang sangat berharga bagi Perusahaan. Etika terhadap Pegawai adalah sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:

1. Perusahaan menghormati hak azasi Pegawai serta hak dan kewajiban Pegawai berdasarkan peraturan Perusahaan dan kesepakatan dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
2. Perusahaan memberi kesempatan yang sama tanpa membedakan umur, suku, bangsa, agama dan gender.
3. Memberikan penghargaan (*reward*) kepada Pegawai yang berprestasi dan memberikan sanksi (*punishment*) kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran.
4. Melindungi hak Pegawai untuk memilih maupun tidak memilih untuk mengikuti serikat Pekerja.

J. Etika terhadap Pemegang Saham

Pemegang Saham adalah pemilik modal. Oleh karenanya memiliki hak dan tanggung jawab atas Perusahaan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

Dalam hubungan dengan pemegang saham, langkah-langkah yang perlu diperhatikan meliputi namun tidak terbatas pada:

1. Hak Pemegang Saham harus dilindungi dan dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam setiap kegiatan bisnis yang dilakukan Perusahaan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerjanya untuk mencapai visi dan misi Perusahaan, sesuai harapan Pemegang Saham.
3. Mematuhi dan melaksanakan semua peraturan perundang-undangan serta mengelola Perusahaan secara baik dan benar (*good corporate governance*).

BAB III ETIKA KERJA

Etika kerja diperlukan untuk mengatur hubungan antar individu baik di dalam Perusahaan maupun di luar Perusahaan agar diperoleh kinerja tinggi dan citra yang baik.

Sikap dasar Insan Perusahaan meliputi:

A. Kepatuhan terhadap Hukum

Mematuhi hukum dan peraturan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan oleh setiap Insan Perusahaan, peraturan merupakan produk hukum sebagai kriteria yang wajib ditaati dan dijadikan pedoman sehingga dicapai kondisi yang diharapkan dari peraturan tersebut.

Insan Perusahaan wajib memahami dan mematuhi aturan, kebijakan, dan perundang-undangan baik yang dikeluarkan oleh pemerintah/regulator maupun Perusahaan, terutama yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam berinteraksi dengan pihak-pihak yang terkait, Insan Perusahaan tunduk kepada aturan-aturan tersebut dan mensosialisasikan setiap kebijakan baru yang berhubungan dengan tugas pekerjaan di bidangnya.

B. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan merupakan penyalahgunaan kewenangan seorang Pegawai yang dapat mempengaruhi obyektivitas pelaksanaan tugasnya. Benturan kepentingan terjadi ketika Pegawai mengutamakan kepentingan pribadi atau keluarga di atas kepentingan bisnis Perusahaan. Pegawai harus menghindari situasi yang dapat menimbulkan konflik antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan, namun demikian Perusahaan menghargai hak Pegawai untuk mengelola kepentingan, investasi pribadi dan tidak ingin turut campur didalamnya selama tidak mengganggu tanggung jawabnya sebagai Pegawai dan dilaksanakan diluar jam kerja serta tidak berbenturan dengan kepentingan bisnis Perusahaan.

Perusahaan mengharapkan bahwa Pegawai menghindari keadaan dan situasi apapun yang dapat mengarah pada benturan antara kepentingan pribadi dan kepentingan Perusahaan. Oleh karena itu, Pegawai diharapkan memberi komitmen penuh terhadap kepentingan Perusahaan dan secara bertanggung jawab menghindari terjadinya benturan antara kepentingan pribadi dan kepentingan Perusahaan.

Insan Perusahaan harus menghindarkan diri dari benturan kepentingan dengan cara:

1. Mematuhi peraturan, sistem, dan prosedur yang ditetapkan.
2. Tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing Perusahaan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi pengambilan

keputusan termasuk hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal.

3. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan aktivitas Perusahaan, termasuk hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal.
4. Tidak merangkap jabatan dan pekerjaan di Perusahaan lain termasuk anak perusahaan yang dapat mengakibatkan pengambilan keputusan menjadi tidak obyektif.
5. Tidak memberikan atau menerima pinjaman dari penyedia barang/jasa dan konsumen.
6. Menyatakan segala kemungkinan konflik kepentingan sebelum kontrak disepakati

Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, pihak yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta.

Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta Pegawai Perusahaan yang memiliki wewenang untuk pengambilan keputusan diharuskan setiap tahun membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan terhadap setiap keputusan yang dibuat olehnya dan telah melaksanakan Pedoman Perilaku yang ditetapkan oleh Perusahaan.

C. Donasi dan Hadiah

Dalam membina hubungan bisnis dengan relasi/mitra kerja Perusahaan terdapat hal-hal yang tidak dapat dihindari seperti pemberian dan atau penerimaan hadiah, imbalan, cinderamata maupun jamuan bisnis. Insan Perusahaan berpandangan bahwa hadiah, imbalan, cinderamata, jamuan bisnis harus dikelola dengan tepat melalui mekanisme dan saluran yang resmi, agar tidak menimbulkan benturan kepentingan yang akan mempengaruhi pengambilan keputusan penting dalam menjalankan usaha Perusahaan.

Dalam membina hubungan bisnis dengan relasi/mitra kerja Insan Perusahaan tidak akan menerima hadiah atau suatu pemberian dalam bentuk apapun dari siapapun yang diketahui atau patut diduga pemberian tersebut dapat menimbulkan kewajiban atau dapat mempengaruhi kemampuan penerima dalam membuat keputusan bisnis yang sehat.

Insan Perusahaan tidak akan menerima dan memberikan hadiah, imbalan, cinderamata, jamuan bisnis, ataupun kemudahan lain yang nilainya di luar kewajaran, yang besar maupun jenisnya ditetapkan sesuai kebijakan Perusahaan. Insan Perusahaan hanya menyelenggarakan jamuan bisnis sepanjang hal tersebut bermanfaat dalam peningkatan kerjasama usaha Perusahaan, dan tidak akan menyelenggarakan dan tidak menerima ajakan jamuan bisnis di tempat yang mempunyai konotasi negatif.

Insan Perusahaan akan mendorong Perusahaan agar semua pengeluaran yang berkaitan dengan pengeluaran hadiah, donasi, imbalan, cinderamata, dan jamuan usaha harus diotorisasi pejabat Perusahaan yang berwenang.

D. Anti Diskriminasi

Perlakuan diskriminasi baik yang bersifat fisik maupun psikis akan menimbulkan konflik yang dapat mengganggu rasa kebersamaan dan kekeluargaan dalam Perusahaan.

Insan Perusahaan menyadari bahwa dengan terbinanya rasa kebersamaan dan kekeluargaan akan memperkuat kekompakan sesama Insan Perusahaan. Perlakuan diskriminatif yang dilatarbelakangi oleh unsur-unsur SARA, perbedaan gender, cacat fisik, dan lain-lain dapat merusak rasa kebersamaan yang telah dibangun, yang secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi usaha Perusahaan.

Insan Perusahaan menolak adanya perlakuan diskriminasi dan selalu mendorong Perusahaan untuk bersikap adil antara lain pada pemberian penghargaan, kesempatan berkarir, dan pengembangan kompetensi, pelaksanaan hak dan kewajiban serta penyelesaian konflik internal. Dalam semua peraturan Perusahaan tidak diperkenankan adanya diskriminasi hal-hal tersebut diatas.

E. Integritas Laporan Keuangan

Setiap Pegawai/Staf dan pejabat Perusahaan yang terlibat dalam pelaporan keuangan harus selalu memberikan pengungkapan yang lengkap, adil akurat, tepat waktu dan dapat dipahami dalam laporan-laporan dan dokumen-dokumen yang diarsipkan Perusahaan, atau yang diserahkan kepada regulator, pihak-pihak berwenang dan dalam berbagai komunikasi publik lainnya.

Informasi keuangan, pada umumnya terdapat pada:

1. Laporan Tahunan
2. Laporan Evaluasi Kinerja Perusahaan (Laporan Bulanan dan Laporan Triwulan) sesuai Kontrak Manajemen.

Mengingat pentingnya laporan-laporan tersebut dalam proses pengambilan keputusan oleh Perusahaan, Pemegang Saham, regulator dan pemangku kepentingan lainnya, maka Laporan Tahunan dan Laporan Evaluasi Kinerja Perusahaan (Laporan Bulanan dan Laporan Triwulan) sesuai Kontrak Manajemen harus diajukan ke Dewan Komisaris atau Komite Audit untuk dilakukan *review* akhir.

F. Perlindungan Informasi Perusahaan

Setiap Pegawai Perusahaan mampu memanfaatkan data dan informasi untuk meningkatkan nilai tambah dan pengambilan keputusan melalui:

1. Penggunaan sistem keamanan data yang memadai.
2. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada pemangku kepentingan dengan senantiasa mengutamakan kepentingan Perusahaan.
3. Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama berstatus Pegawai maupun setelah mantan.
4. Mengembalikan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja.
5. Menjaga kerahasiaan informasi tentang Mitra Usaha.
6. Setiap mantan anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta Pegawai Perusahaan, serta Pemegang Saham yang telah mengalihkan sahamnya tidak diperkenankan mengungkapkan informasi yang menjadi rahasia Perusahaan yang diperolehnya selama menjabat atau menjadi Pemegang Saham di Perusahaan, kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atau tidak lagi menjadi rahasia milik Perusahaan.

G. Perlindungan Harta Perusahaan

Segegap pegawai mengoptimalkan perlindungan harta Perusahaan dengan cara:

1. Mengamankan harta Perusahaan dari kerusakan, kehilangan dan kerugian.
2. Melakukan penghematan di segala bidang.
3. Bertanggung jawab atas pengelolaan harta Perusahaan dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan Perusahaan.

H. Kegiatan Sosial Politik

Setiap pegawai Perusahaan dalam melakukan kegiatan sosial politik harus selalu bersikap netral, dan:

1. Tidak merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik.
2. Tidak membawa, memperlihatkan, memasang serta mengedarkan lambang, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.
3. Tidak menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan partai politik dan atau kepentingan lain selain kepentingan perusahaan.

I. Perilaku Sebagai Atasan

1. Selalu memberikan panutan yang baik dalam tindakan dan tutur kata, bersikap adil dan terbuka dengan bawahannya.
2. Membangun komunikasi yang terbuka dan konstruktif dengan bawahan.
3. Dalam mengambil kebijakan selalu berusaha melaksanakan koordinasi dan hubungan kerjasama (*teamwork*) yang harmonis.

4. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan diri.
5. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
6. Patuh dan konsekuen terhadap hukum dan kebijakan (*policy*) yang sudah ditetapkan.
7. Menilai kinerja bawahan secara objektif berdasarkan kriteria yang jelas.
8. Tidak memanfaatkan posisi atau jabatan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau pihak lain.

J. Perilaku Sebagai Bawahan

1. Bersikap hormat kepada atasan dan loyal kepada Perusahaan dalam setiap pelaksanaan tugas yang diberikan.
2. Selalu kreatif dan berani mengambil inisiatif memberikan dukungan, terutama dalam menghadapi permasalahan yang timbul.
3. Berkomunikasi dengan atasan secara jujur, terbuka dan beretika.
4. Patuh dan konsekuen terhadap hukum, kebijakan (*policy*), dan *Standard Operating Procedure (SOP)* yang sudah ditetapkan.
5. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.
6. Selalu disiplin dalam melaksanakan setiap tugasnya.
7. Mematuhi dan menghormati tugas dan petunjuk atasan yang tidak bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku
8. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

K. Perilaku Etis terhadap sesama Pegawai

Perilaku etis terhadap sesama pegawai Perusahaan dilandasi dengan:

1. Jujur, sopan dan tertib.
2. Bekerja profesional dan sadar biaya untuk mencapai kinerja yang optimal.
3. Saling menghormati, siap menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah secara musyawarah.
4. Bekerjasama, saling membantu dan memotivasi dalam menyelesaikan tugas.
5. Saling memberi pengetahuan dan kemampuan serta mengkomunikasikan ide-ide baru.
6. Berinisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.
7. Memberikan usulan yang konstruktif secara santun untuk mendapatkan hasil yang optimal.
8. Menghormati perbedaan agama, suku, ras dan golongan serta gender.

BAB IV MENANGANI MASALAH ETIKA

A. Bagaimana Mengidentifikasi Masalah Etika

Tidak ada Pedoman Perilaku yang benar-benar dapat menunjukkan perilaku yang tepat untuk setiap situasi. Pada akhirnya, Perusahaan bergantung pada penilaian setiap orang apa yang baik dan tepat dalam setiap keadaan tertentu.

Jika Pegawai mempunyai kesulitan dalam menentukan apakah sebuah tindakan tertentu sesuai, maka Pegawai harus mampu menjawab "ya" untuk pertanyaan berikut sebelum pegawai mengambil tindakan:

1. Apakah tindakan saya legal, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan?
2. Apakah tindakan saya merupakan "*right thing to do*"? Apakah saya merasa tindakan saya benar?
3. Akankah tindakan saya sesuai dengan nilai-nilai masyarakat umum?
4. Akankah tindakan saya menaikan reputasi Perusahaan sebagai Perusahaan yang etis?

Jika jawaban dari pertanyaan tersebut adalah "tidak" maka jangan lakukan.

B. Kemana Harus Melapor

Pelanggaran Pedoman Perilaku merupakan tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh Unit Kerja SDM. Setiap orang dalam perusahaan yang mengetahui terjadinya pelanggaran Pedoman Perilaku ini wajib melaporkan kepada Unit Kerja SDM atau atasan langsung.

C. Perlindungan terhadap Saksi dan Pelapor

Setiap Insan Perusahaan yang menyampaikan laporan atas pelanggaran Pedoman Perilaku ini, tidak perlu merasa khawatir, karena berdasarkan laporan tersebut investigasi lebih lanjut akan dilakukan secara rahasia.

Pelanggaran atas Pedoman Perilaku ini akan diberikan sanksi/ganjaran sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

BAB V

PENERAPAN DAN PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU

A. Organisasi

1. Komisaris bertanggung jawab atas dipatuhinya Pedoman Perilaku ini di lingkungan Perusahaan dengan dibantu oleh Komite Audit yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa program penerapan etika bisnis perusahaan berjalan efektif dan efisien.
2. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku di lingkungan Perusahaan.
3. Kepala Divisi (termasuk Pejabat setingkat divisi), Kepala Bagian dan Kepala Seksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku di lingkungan unit kerjanya masing-masing.

Setiap Insan Perusahaan menerima satu salinan Pedoman Perilaku dan menandatangani formulir pernyataan kepatuhan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi isi Pedoman Perilaku. Formulir pernyataan yang telah ditandatangani didokumentasikan oleh Unit Kerja SDM.

Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap Insan Perusahaan (Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Pegawai Perusahaan).

B. Penerapan Pedoman Perilaku

Sosialisasi dan internalisasi Pedoman Perilaku kepada seluruh Pegawai dilakukan oleh Unit Kerja SDM.

Setiap Pegawai dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Pedoman Perilaku kepada Unit Kerja SDM atau kepada atasan langsung.

Perusahaan menyediakan informasi bagi Pegawai untuk membantu mereka mematuhi hukum dan Pedoman Perilaku. Secara khusus, Perusahaan memberikan sesi pelatihan dengan menyediakan meja bantuan (*help desk*) untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan melalui intranet.

Insan Perusahaan setiap saat dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Pedoman Perilaku kepada Unit Kerja SDM serta mengusulkan pembaharuan pedoman (jika perlu) kepada Unit Kerja SDM.

Unit Kerja SDM selanjutnya akan mengusulkan kepada Dewan Komisaris dan Direksi guna memperoleh penetapan atas pembaharuan pedoman.

C. Penegakan Pedoman Perilaku

Setiap individu Perusahaan berkewajiban melaporkan setiap pelanggaran atas Pedoman Perilaku yang dilakukan individu lain apabila ditemukan fakta dengan bukti yang cukup kepada Unit Kerja SDM. Laporan dari pihak luar bisa diterima sepanjang didukung bukti dan identitas yang jelas dari pelapor.

Unit Kerja SDM wajib mencatat setiap laporan pelanggaran Pedoman Perilaku dan melaporkannya kepada Direksi dengan didukung oleh bukti yang cukup dan dapat dipertanggungjawabkan. Unit Kerja SDM wajib memberikan perlindungan kepada pelapor.

D. Sanksi Atas Pelanggaran Pedoman Perilaku

1. Pemberian sanksi atas pelanggaran Pedoman Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai diberikan oleh Direksi.
2. Pemberian sanksi atas pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi dan Dewan Komisaris mengacu sepenuhnya pada Anggaran Dasar Perusahaan serta ketentuan yang berlaku.
3. Pemberian sanksi dilakukan setelah ditemukan bukti nyata terhadap terjadinya pelanggaran pedoman ini serta memberikan kesempatan kepada pelaku untuk memberikan penjelasan di depan atasannya langsung sebelum dijatuhkan tindakan.
4. Pelaksanaan tindakan pembinaan/perbaikan dan hukuman disiplin dilakukan oleh atasan langsung.

E. Pernyataan Kepatuhan

Sebagai wujud kepatuhan dan integritas setiap Insan Perusahaan sekaligus sebagai implementasi dari komitmen terhadap pelaksanaan Pedoman Perilaku ini, maka setiap Pegawai Perusahaan wajib menandatangani Pernyataan Kepatuhan atas pedoman ini saat terjadinya hubungan kerja dengan Perusahaan.

Formulir Pernyataan Kepatuhan (terlampir).

PERNYATAAN KEPATUHAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Komisaris/Direksi

Menyatakan telah membaca seluruh isi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), telah memahami dan dapat menerima sepenuhnya serta berjanji akan menerapkan dengan sebaik-baiknya.

Saya bersedia untuk diberikan sanksi sesuai ketentuan perusahaan apabila saya melanggar Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

....., tanggal.....

Komisaris/Direksi

PERNYATAAN KEPATUHAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan telah membaca seluruh isi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), telah memahami dan dapat menerima sepenuhnya serta berjanji akan menerapkan dengan sebaik-baiknya.

Saya bersedia untuk diberikan sanksi sesuai ketentuan perusahaan apabila saya melanggar Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

....., tanggal.....

Tanda tangan: