

I. LATAR BELAKANG

Usaha perasuransian merupakan usaha yang menjanjikan perlindungan kepada pihak tertanggung dan atau pemegang polis (selanjutnya disebut pemegang polis) dan sekaligus menghimpun dana masyarakat. Dengan kedua peranan tersebut yang perkembangannya semakin meningkat, maka diperlukan tata laksana perusahaan yang baik untuk menjaga dan meningkatkan perilaku seluruh jajaran PT. Victoria Insurance.

Untuk dapat memenuhi kewajiban yang telah diperjanjikan, Perusahaan harus memegang prinsip-prinsip asuransi terutama prinsip *utmost good faith* dan pelaksanaan *good corporate governance*.

Pelaksanaan *Good Corporate Governance* ini pada akhirnya akan meningkatkan kinerjanya sekaligus menekan risiko yang dapat muncul serta meningkatkan kepatuhan terhadap perundang-undangan dengan tetap melindungi kepentingan *stakeholders*

Good corporate governance (GCG) perlu dipahami oleh seluruh pemangku kepentingan.

Pedoman GCG (selanjutnya disebut Pedoman) Perusahaan PT. Victoria Insurance (selanjutnya disebut Perusahaan)

Pedoman ini bersifat dinamis dan selalu berkembang yang akan senantiasa disempurnakan sejalan dengan perubahan-perubahan yang terjadi di perusahaan dan / atau industri perasuransian.

II. KETENTUAN TERKAIT

1. Anggaran Dasar PT. Victoria Insurance.
2. Peraturan Pemerintah No. 254 tahun 1998 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan;
3. Undang-undang Perseroan Terbatas No. 1 tahun 1995;
4. Peraturan No.IX.I.4 Lampiran Keputusan Bapepam No. Kep. 63/PM/1996 tanggal 17 Januari 1996 tentang Pembentukan Sekretaris Perusahaan;
5. Peraturan No. IX.E.1, Lampiran Keputusan Ketua Bapepam No. Kep-84/PM/1996 tanggal 24 Januari 1996, diubah dengan No. Kep-12/PM/1997 tanggal 30 April 1997, diubah dengan No. Kep-32/PM/2000 tanggal 22 Agustus 2000 tentang Benturan Kepentingan;
6. Keputusan Ketua Bapepam No. Kep-41/PM/2003 tanggal; 22 Desember 2003 tentang Komite Audit;
7. Komite Nasional Kebijakan Governance 2009–Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi

III. TUJUAN DAN ASAS

Tujuan dari dibuatnya Kebijakan *Good Corporate Governance* adalah sebagai pedoman bagi seluruh jajaran manajemen dan unit kerja di PT. Victoria Insurance dalam melaksanakan penerapan asas *Good Corporate Governance* secara profesional dan berkesinambungan di lingkungan kerja PT. Victoria Insurance.

Asas GCG yang harus dipastikan pelaksanaannya meliputi transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, independensi serta kewajaran dan kesetaraan yang diperlukan untuk mencapai kesinambungan usaha (*sustainability*) Perusahaan dengan memperhatikan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

1. Transparansi

Prinsip Dasar

Transparansi (*transparency*) mengandung unsur pengungkapan (*disclosure*) dan penyediaan informasi yang memadai dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan. Transparansi diperlukan agar Perusahaan menjalankan bisnis secara objektif dan sehat. Perusahaan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, pemegang polis dan pemangku kepentingan lainnya.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 1.a. Perusahaan harus mempunyai kebijakan untuk mengungkapkan berbagai informasi penting yang diperlukan oleh pemangku kepentingan.
- 1.b. Perusahaan harus mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan haknya. Informasi yang harus diungkapkan meliputi tetapi tidak terbatas pada hal-hal yang bertalian dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan, sasaran usaha serta strategi Perusahaan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi Komisaris dan anggota Direksi, Pemegang Saham Pengendali, pejabat eksekutif, struktur organisasi, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, sistem dan pelaksanaan GCG serta tingkat kepatuhannya, dan kejadian penting yang dapat mempengaruhi kondisi Perusahaan.
- 1.c. Prinsip keterbukaan yang dianut oleh Perusahaan tidak mengurangi kewajiban melindungi informasi rahasia mengenai Perusahaan maupun pemegang polis sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta informasi yang dapat mempengaruhi daya saing Perusahaan dan harga saham.
- 1.d. Kebijakan Perusahaan harus tertulis dan dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas (*accountability*) mengandung unsur kejelasan fungsi dalam organisasi dan cara mempertanggungjawabkannya. Perusahaan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu Perusahaan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 2.a. Perusahaan harus menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ, masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta seluruh pegawai yang selaras dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan (*corporate values*), sasaran usaha dan strategi Perusahaan.
- 2.b. Perusahaan, masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh jajaran pimpinan Perusahaan harus membuat pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sekurang-kurangnya setahun sekali.
- 2.c. Perusahaan harus meyakini bahwa masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh pegawai Perusahaan mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung-jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan GCG.
- 2.d. Perusahaan harus memastikan adanya struktur, sistem dan *standard operating procedure* (SOP) yang dapat menjamin bekerjanya mekanisme *check and balance* dalam pencapaian visi, misi dan tujuan Perusahaan.
- 2.e. Perusahaan harus memiliki ukuran kinerja dari masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh pegawai Perusahaan berdasarkan ukuran-ukuran yang disepakati dan konsisten dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan (*corporate values*), sasaran usaha dan strategi Perusahaan serta memiliki sistem penghargaan dan sanksi (*reward and punishment system*).
- 2.f. Perusahaan harus memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan Perusahaan.
- 2.g. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya, masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh pegawai Perusahaan harus berpegang pada etika bisnis dan pedoman perilaku yang telah disepakati.

3. Responsibilitas

Dalam hubungan dengan asas responsibilitas (*responsibility*), Perusahaan harus mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung-jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*).

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 3.a. Organ Perusahaan dan seluruh jajarannya harus berpegang pada prinsip kehati-hatian dan menjamin dilaksanakannya peraturan perundang-undangan, anggaran dasar serta peraturan Perusahaan.
- 3.b. Perusahaan harus melaksanakan isi perjanjian yang dibuat termasuk tetapi tidak terbatas pada pemenuhan hak dan kewajiban yang tertuang dalam polis asuransi dan perjanjian reasuransi.
- 3.c. Perusahaan harus bertindak sebagai warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung-jawab sosial.

4. Independensi

Dalam hubungan dengan asas independensi (*independency*), Perusahaan harus dikelola secara independen sehingga masing-masing organ Perusahaan beserta jajarannya tidak boleh saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak manapun.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 4.a. Masing-masing organ Perusahaan beserta jajarannya harus menghindari dominasi dari pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif.
- 4.b. Masing-masing organ Perusahaan harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan atau melempar tanggung jawab antara satu dengan yang lain.
- 4.c. Seluruh jajaran Perusahaan harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya serta anggaran dasar, peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

5. Kewajaran Dan Kesetaraan

Kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) mengandung unsur kesamaan perlakuan dan kesempatan. Dalam melaksanakan kegiatannya, Perusahaan harus senantiasa memperhatikan kepentingan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 5.a. Perusahaan harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada Perusahaan.
- 5.b. Perusahaan harus memberikan kesempatan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Perusahaan serta membuka akses terhadap informasi sesuai prinsip keterbukaan.
- 5.c. Perusahaan harus memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan pegawai, berkarir, dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin (*gender*) dan kondisi.

IV. ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU

1. **Etika Bisnis** adalah acuan bagi Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan usaha termasuk dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan.

Perusahaan harus menerapkan kebijakan etika bisnis yang sekurang-kurangnya meliputi namun tidak terbatas pada:

- 1.a. Kebijakan umum, yaitu berusaha mengikuti peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku, memegang teguh komitmen dan memberikan kontribusi positif kepada lingkungan dimana Perusahaan berada.
 - 1.b. Kebijakan bagi organ Perusahaan, yaitu adanya kepastian bahwa Perusahaan dikelola tanpa benturan kepentingan.
 - 1.c. Kebijakan bagi pegawai, yaitu menanamkan nilai-nilai dan budaya Perusahaan kepada seluruh pegawai.
 - 1.d. Kebijakan bagi pemegang polis dan mitra usaha, yaitu menjunjung tinggi dan melaksanakan komitmen yang telah disetujui bersama dan saling menguntungkan.
 - 1.e. Kebijakan bagi sesama perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, yaitu menjunjung tinggi dan melaksanakan persaingan usaha yang sehat dengan melarang pemberian suap maupun potongan harga yang tidak wajar.
2. **Pedoman Perilaku**, Pedoman perilaku merupakan penjabaran nilai-nilai Perusahaan dan etika bisnis dalam melaksanakan usaha sehingga menjadi panduan bagi organ Perusahaan dan semua pegawai Perusahaan.
- 2.1. Pedoman perilaku mencakup panduan tentang benturan kepentingan, pemberian dan penerimaan hadiah dan donasi, kepatuhan terhadap peraturan, kerahasiaan informasi, dan pelaporan terhadap perilaku yang tidak etis.

Pedoman Perilaku mencakup, tetapi tidak terbatas pada :

a. Benturan Kepentingan

- a.1. Benturan kepentingan adalah keadaan di mana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta pegawai Perusahaan.
- a.2. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta pegawai Perusahaan harus senantiasa mendahulukan kepentingan ekonomis Perusahaan di atas kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga, maupun pihak lainnya.

- a.3. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta pegawai Perusahaan dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lain.
- a.4. Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, pihak yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta.
- a.5. Pemegang Saham yang mempunyai benturan kepentingan harus mengeluarkan suaranya dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai dengan keputusan yang diambil oleh Pemegang Saham yang tidak mempunyai benturan kepentingan.
- a.6. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta pegawai Perusahaan yang memiliki wewenang pengambilan keputusan diharuskan setiap tahun membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan terhadap setiap keputusan yang telah dibuat olehnya dan telah melaksanakan pedoman perilaku yang ditetapkan oleh Perusahaan.

b. *Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Donasi*

- b.1. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta pegawai Perusahaan dilarang memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada siapapun, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- b.2. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta pegawai Perusahaan dilarang menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung ataupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- b.3. Donasi oleh Perusahaan ataupun pemberian suatu aset Perusahaan kepada partai politik atau seorang atau lebih calon anggota badan legislatif maupun eksekutif, hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam batas kepatutan sebagaimana ditetapkan oleh Perusahaan, donasi untuk amal dapat dibenarkan.

c. *Kepatuhan terhadap Peraturan dan Perjanjian*

- c.1. Organ Perusahaan dan pegawai Perusahaan harus melaksanakan Peraturan perundang-undangan, peraturan Perusahaan dan perjanjian dengan pihak lain.
- c.2. Dewan Komisaris harus memastikan bahwa Direksi dan pegawai Perusahaan melaksanakan peraturan perundang-undangan, peraturan Perusahaan dan perjanjian dengan pihak lain.
- c.3. Perusahaan harus melakukan pencatatan atas harta, utang dan modal sendiri (ekuitas) secara benar dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum maupun prinsip akuntansi yang berlaku khusus bagi Perusahaan.

d. Kerahasiaan Informasi

- d.1. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi, termasuk anggota komite-komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris serta pegawai Perusahaan harus menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, peraturan Perusahaan dan kelaziman dalam dunia usaha. Salah satu aspek penting kerahasiaan dalam usaha perasuransian adalah kerahasiaan mengenai data pemegang polis.
- d.2. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, Pemegang Saham serta Pegawai Perusahaan dilarang menyalahgunakan informasi yang berkaitan dengan Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi rencana pengambilalihan, penggabungan usaha dan pembelian kembali saham.
- d.3. 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.

e. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor

- e.1 Direksi berkewajiban untuk memiliki sistem pengaduan tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta hal-hal yang bertalian dengan pemegang polis. Dalam sistem tersebut termasuk peraturan yang menjamin perlindungan terhadap individu yang melaporkan terjadinya pelanggaran tersebut.
- e.2 Dewan Komisaris berkewajiban untuk memastikan bahwa pengaduan tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, diproses secara wajar dan tepat waktu. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris dapat memberikan tugas kepada komite yang bertugas melakukan pengawasan atas implementasi GCG.

V. DEFINISI-DEFINISI

1. Perusahaan Asuransi adalah PT. Victoria Insurance.
2. Komisaris adalah Komisaris PT. Victoria Insurance.
3. Direksi adalah Direksi PT. Victoria Insurance.
4. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
5. Pihak Independen adalah pihak di luar perusahaan Asuransi yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
6. Pejabat Eksekutif adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh terhadap kebijakan dan operasional perusahaan atau Perusahaan Asuransi, antara lain kepala divisi dan kepala Satuan Kerja Audit Intern.
7. Good Governance adalah kepengelolaan atau kepengarahan yang baik.
8. Manajemen Good Governance adalah bagaimana mengendalikan proses pencapaian tujuan agar tujuan tersebut sungguh-sungguh tercapai.
9. Good Corporate Governance (GCG) adalah seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara pemegang saham, pengurus (pengelola) perusahaan, pihak kreditur, pemerintah, karyawan, serta para pemegang kepentingan intern dan ekstern lainnya yang berkaitan dengan hak-hak dan kewajiban mereka atau dengan kata lain suatu sistem yang mengatur dan mengendalikan perusahaan. Prinsip Good Corporate Governance adalah transparansi dalam pengelolaan perusahaan (*Transparency*), akuntabilitas (*Accountability*) dan tanggung jawab yang jelas dalam organisasi (*Responsibility*), dan kemandirian Manajemen dalam pelaksanaan tugas (*Independency*) serta kesetaraan (*Fairness*).
10. Stakeholders adalah seluruh pihak (baik pihak internal maupun pihak eksternal Perusahaan Asuransi) yang memiliki kepentingan secara langsung atau tidak langsung terhadap kegiatan usaha Asuransi.
11. Shareholder adalah para pemegang saham perusahaan
12. Pengungkapan (*Disclosures*) merupakan suatu sikap mental yang positif untuk mengungkapkan sejauh mana perusahaan bersedia memberikan informasi yang material dan relevan kepada pihak luar.

13. *Utmost Good Faith* dalam dunia asuransi merupakan prinsip yang paling utama. Pihak Pembeli (Pemegang Polis) memberitahukan sejas-jelasnya fakta-fakta penting (yang bersifat material) yang berkaitan dengan obyek yang diasuransikan kepada pihak Penjual (Perusahaan). Sebaliknya, pihak Penjual harus menjelaskan risiko-risiko yang dijamin maupun yang dikecualikan, semua persyaratan dan kondisi pertanggungan yang ditawarkan.
14. *Fiduciary Responsibility* - yang dimaksud dengan *Fiduciary responsibility* adalah merupakan tanggung-jawab yang dipercayakan kepada Direksi oleh Perusahaan dalam bertindak dan mengambil keputusan berkenaan dengan tugas dan wewenangnya dalam mengurus dan menjalankan kegiatan Perusahaan secara mampu, jujur, memiliki integritas dan hati-hati; semata-mata untuk kepentingan Perusahaan dan bukan kepentingan suatu pihak lain maupun kepentingan Direksi sendiri. Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung-jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan.
15. *Primus inter pares* atau *the first among equals*, yang berarti pertama diantara yang sederajat. Komisaris Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris yang anggotanya diangkat oleh RUPS, agar pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dapat berjalan secara efektif. Direktur Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Direksi yang anggotanya diangkat oleh RUPS, agar pelaksanaan tugas Direksi dapat berjalan secara efektif.
16. Pemegang Saham Pengendali - yang dimaksud dengan Pemegang Saham Pengendali adalah pemegang saham yang memiliki kemampuan untuk menentukan keputusan yang diambil dalam RUPS, baik langsung maupun tidak langsung. Sesuai ketentuan Bapepam, kepemilikan saham 20% atau lebih dianggap sebagai pemegang saham pengendali.

VI. ORGAN PERUSAHAAN

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi merupakan organ Perusahaan yang mempunyai peran utama dalam setiap keberhasilan implementasi GCG. Organ Perusahaan dalam menjalankan fungsinya harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perusahaan. Masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi serta tanggung-jawabnya dan kesemuanya ditujukan untuk kepentingan Perusahaan.

1. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah organ Perusahaan yang merupakan wadah para Pemegang Saham untuk mengambil keputusan dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris, dalam batas yang ditentukan dalam anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

Pedoman Pelaksanaan

1. Pengambilan keputusan dalam RUPS harus dilakukan secara wajar dan transparan, dengan memperhatikan hal-hal yang diperlukan untuk kepentingan usaha Perusahaan dalam jangka panjang, meliputi namun tidak terbatas pada :
 - 1.1. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat dalam RUPS harus terdiri dari orang-orang yang patut dan layak (*fit and proper*) bagi Perusahaan.
 - 1.2. Pertimbangan dari Komite Nominasi dan Remunerasi harus dipertimbangkan di dalam pengangkatan anggota Dewan Komisaris.
 - 1.3. Dalam mengambil keputusan menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, perlu dipertimbangkan kualitas laporan yang berhubungan dengan GCG.
 - 1.4. Pendapat dari Komite Audit harus dipertimbangkan didalam penetapan auditor eksternal.
 - 1.5. Dalam hal anggaran dasar Perusahaan dan atau peraturan perundang-undangan mengharuskan adanya keputusan RUPS, maka keputusan yang diambil harus memperhatikan kepentingan wajar para pemangku kepentingan.
 - 1.6. Dalam mengambil keputusan pemberian bonus, tantiem dan dividen harus memperhatikan kondisi dan kesehatan keuangan Perusahaan.
2. RUPS diselenggarakan sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan dengan persiapan yang memadai, sehingga dapat mengambil keputusan yang sah. Keputusan-keputusan yang diambil dalam RUPS harus ditujukan untuk kepentingan Perusahaan.

- 2.1. Pemegang Saham diberikan kesempatan untuk mengajukan usul mata acara RUPS.
 - 2.2. Panggilan RUPS harus mencakup informasi mengenai mata acara, tanggal, waktu dan tempat RUPS.
 - 2.3. Bahan (materi) setiap mata acara dalam panggilan RUPS harus tersedia di kantor Perusahaan sejak tanggal panggilan RUPS, dan jika bahan tersebut belum tersedia saat dilakukan panggilan untuk RUPS, maka bahan itu harus disediakan sebelum RUPS diselenggarakan.
 - 2.4. Penjelasan mengenai hal-hal lain yang berkaitan dengan mata acara RUPS dapat diberikan sebelum dan atau pada saat RUPS berlangsung.
 - 2.5. Risalah RUPS harus tersedia di kantor Perusahaan, dan Perusahaan menyediakan fasilitas agar Pemegang Saham dapat membaca risalah tersebut.
3. Penyelenggaraan RUPS merupakan tanggung-jawab Direksi. Dalam hal Direksi berhalangan, maka penyelenggaraan RUPS dilakukan oleh Dewan Komisaris atau Pemegang Saham sesuai anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
 4. RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

2. DEWAN KOMISARIS DAN DEWAN DIREKSI

Kepengurusan perseroan menganut sistim dua badan (*two- board system*) yaitu dewan komisaris dan direksi yang mempunyai wewenang dan tanggung-jawab yang jelas sesuai dengan fungsinya masing-masing sebagaimana diamanahkan dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan (*fiduciary responsibility*).

Hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi adalah hubungan *check and balances* secara independen dengan prinsip bahwa kedua badan tersebut mempunyai kedudukan yang setara dan keduanya mempunyai tujuan akhir untuk kemajuan dan kesehatan Perusahaan.

Oleh karena itu Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan persepsi terhadap visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan.

Untuk itu ada hal-hal yang harus dilakukan dan disepakati secara bersama-sama sesuai fungsinya masing-masing.

Pedoman Pelaksanaan

1. Tanggung-jawab bersama Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjaga kelangsungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang, tercermin pada:
 - 1.1. Terlaksananya dengan baik pengendalian internal dan manajemen risiko.
 - 1.2. Tercapainya imbal hasil (*return*) yang optimal bagi Pemegang Saham.
 - 1.3. Terlindunginya kepentingan pemangku kepentingan secara wajar.
 - 1.4. Terlaksananya suksesi kepemimpinan secara wajar demi kesinambungan manajemen di semua lini organisasi.
 - 1.5. Terlaksananya penerapan GCG dengan sebaik-baiknya.
2. Sesuai dengan visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi perlu bersama-sama menyepakati hal-hal tersebut di bawah ini:
 - 2.1. Rencana jangka panjang, strategi, maupun rencana kerja dan anggaran tahunan.
 - 2.2. Kebijakan dalam memenuhi ketentuan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta menghindari segala bentuk benturan kepentingan.
 - 2.3. Kebijakan dan metode penilaian Perusahaan, unit-unit dalam Perusahaan dan personalianya.
 - 2.4. Struktur organisasi sampai satu tingkat di bawah Direksi yang dapat mendukung tercapainya visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan.

3. DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, dan memberi nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa Perusahaan melaksanakan GCG.

Namun demikian, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam pengambilan keputusan operasional. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama adalah setara, dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris secara kolektif.

Tugas Komisaris Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris. Agar pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

1. Komposisi Dewan Komisaris harus dapat menjamin berjalannya mekanisme *check and balance* sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara efektif, tepat dan cermat, serta independen.
2. Anggota Dewan Komisaris harus profesional yaitu berintegritas dan memiliki kemampuan sehingga dapat menjalankan fungsinya dengan baik termasuk memastikan bahwa Direksi telah memperhatikan kepentingan semua pemangku kepentingan .
3. Fungsi pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris mencakup tindakan pencegahan, perbaikan, sampai kepada pemberhentian sementara.

Pedoman Pelaksanaan

1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

- 1.1 Jumlah anggota Dewan Komisaris harus disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan dengan tetap memperhatikan efektifitas dalam pengambilan keputusan.
- 1.2 Dewan Komisaris terdiri dari komisaris yang tidak berasal dari pihak terafiliasi yang dikenal sebagai komisaris independen dan komisaris yang terafiliasi dengan komposisi yang memadai. Yang dimaksud dengan terafiliasi adalah pihak yang mempunyai hubungan bisnis dan keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali, anggota Direksi dan Dewan Komisaris lain, serta dengan Perusahaan itu sendiri. Mantan anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang terafiliasi serta pegawai Perusahaan, untuk jangka waktu tertentu termasuk dalam katagori terafiliasi.
- 1.3 Dewan Komisaris harus terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan mempunyai latar belakang dan/atau pengetahuan sekurang-kurangnya di bidang keuangan dan asuransi.
- 1.4 Dalam hal diperlukan, dapat menunjuk seorang Komisaris Utusan. Tugas dan wewenang Komisaris Utusan ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan.
- 1.5 Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan dan sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
- 1.6 Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelah kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

2. Kemampuan dan Integritas Anggota Dewan Komisaris

- 2.1 Anggota Dewan Komisaris harus memenuhi syarat kemampuan dan integritas sehingga pelaksanaan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat untuk kepentingan Perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik.
- 2.2 Anggota Dewan Komisaris harus memahami dan mematuhi anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya.

- 2.3 Anggota Dewan Komisaris harus memahami dan melaksanakan GCG.
- 2.4 Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya dan atau pihak lain.

3. Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris

- 3.1. Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional. Dalam hal Dewan Komisaris mengambil keputusan sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundangundangan, maka keputusan tersebut dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas dan penasihat, sehingga tanggung-jawab operasional tetap berada pada Direksi.
- 3.2. Dalam hal diperlukan untuk kepentingan Perusahaan, Dewan Komisaris dapat mengenakan sanksi kepada anggota Direksi dalam bentuk pemberhentian sementara, dengan ketentuan harus segera ditindaklanjuti dengan penyelenggaraan RUPS.
- 3.3. Apabila terjadi kekosongan dalam Direksi atau pada keadaan tertentu sebagaimana ditentukan oleh anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, untuk sementara Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi Direksi, sehingga keputusan-keputusan yang diambil adalah merupakan keputusan operasional.
- 3.4. Dalam rangka melaksanakan fungsinya, anggota Dewan Komisaris baik secara bersama-sama dan atau sendiri-sendiri berhak memperoleh informasi tentang Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu.
- 3.5. Dewan Komisaris harus memiliki tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.
- 3.6. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris dapat membentuk komite. Usulan dari komite disampaikan ke Dewan Komisaris untuk memperoleh keputusan. Perusahaan sekurang-kurangnya harus memiliki Komite Audit, sedangkan komite lainnya dibentuk sesuai dengan kebutuhan. Anggota Komite Audit diangkat oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada RUPS.
- 3.7. Dewan Komisaris dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggung-jawaban pengawasan atas pengelolaan Perusahaan oleh Direksi, dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelunasan tanggung jawab (*acquitt et decharge*) dari RUPS.

4. Komite Penunjang Dewan Komisaris

4.1. Komite Audit

- a. Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memastikan bahwa :
 - i. Pengendalian internal dilaksanakan dengan baik.

- ii. Pelaksanaan audit internal maupun eksternal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku.
- iii. Tindak-lanjut temuan hasil audit dilaksanakan oleh manajemen.
- iv. Laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.
- b. Membantu Dewan Komisaris dalam memproses calon auditor eksternal, termasuk imbalan jasanya.
- c. Komite Audit harus mempunyai piagam komite audit (*audit committee charter*) atau pedoman kerja yang menetapkan secara jelas peran dan tanggung-jawab Komite Audit dan lingkup kerjanya.
- d. Komite Audit terdiri paling kurang 3 (tiga) orang, diketuai oleh seorang Komisaris Independen dan anggotanya dapat terdiri dari anggota Dewan Komisaris dan/atau pihak luar yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas lain yang diperlukan.
- e. Jumlah anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Eksternal paling sedikit separuh dari jumlah anggota Komite Audit.

4.2. Komite Nominasi dan Remunerasi

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas membantu Dewan Komisaris dalam menetapkan kriteria anggota Direksi dan Komisaris dan sistem remunerasinya.
- b. Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas mencari calon anggota Direksi dan Komisaris untuk memperoleh keputusan RUPS sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan.
- c. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari anggota Dewan Komisaris dan/atau pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas lain yang diperlukan.

4.3. Komite Kebijakan Risiko

- a. Komite Kebijakan Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji sistem manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai efektivitas manajemen risiko, termasuk menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan.
- b. Anggota Komite Kebijakan Risiko terdiri paling kurang 3 (tiga) orang, diketuai oleh seorang Komisaris Independen dan anggotanya dapat terdiri dari anggota Dewan Komisaris dan/atau pihak luar yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas dalam mengelola risiko.

4.4. Komite Kebijakan *Corporate Governance*

- a. Komite Kebijakan *Corporate Governance* bertugas membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji kebijakan GCG secara menyeluruh yang disusun oleh Direksi serta menilai konsistensi penerapannya, termasuk yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggung-jawab sosial Perusahaan (*corporate social responsibility*).
- b. Anggota Komite Kebijakan *Corporate Governance* terdiri dari anggota Dewan Komisaris dan/atau pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas dalam bidang *corporate governance*.
- c. Bila dipandang perlu, Komite Kebijakan *Corporate Governance* dapat digabung dengan Komite Nominasi dan Remunerasi.

5. Komisaris Independen

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Pemegang Saham Pengendali, serta bebas dari hubungan bisnis atau hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen atau bertindak semata-mata demi kepentingan Perusahaan. Komisaris Independen harus memiliki kriteria sbb:

5.1 Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham Pengendali dalam arti:

- a. Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali.
- b. Tidak bekerja rangkap sebagai direktur atau komisaris di perusahaan lainnya yang terafiliasi dengan Pemegang Saham Pengendali.
- c. Tidak menjadi rekan (*partner*) atau direksi perusahaan konsultan yang memberikan jasa pelayanan profesional pada perusahaan yang terafiliasi dengan Pemegang Saham Pengendali.
- d. Bebas dari segala kepentingan dan kegiatan bisnis atau hubungan lain dengan Pemegang Saham Pengendali dan/atau perusahaan terafiliasi dengan Pemegang Saham pengendali, yang dapat diinterpretasikan akan menghalangi atau mengurangi kemampuan Komisaris Independen untuk bertindak dan berpikir independen demi kepentingan Perusahaan.

5.2 Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan Komisaris Perusahaan dalam arti:

- a. Tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi dan/atau Komisaris.
- b. Tidak memiliki hubungan hutang piutang dengan anggota Direksi dan/atau Komisaris.

5.3 Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan dalam arti :

- a. Tidak bekerja rangkap sebagai direktur atau komisaris di perusahaan lainnya yang terafiliasi dengan Perusahaan.
- b. Tidak menjadi rekan (*partner*) atau direksi perusahaan konsultan yang memberikan jasa pelayanan profesional pada perusahaan yang terafiliasi dengan Perusahaan.
- c. Bebas dari segala kepentingan dan kegiatan bisnis atau hubungan lain dengan Perusahaan yang dapat diinterpretasikan akan menghalangi atau mengurangi kemampuan komisaris Independen untuk bertindak dan berpikir independen demi kepentingan Perusahaan.
- d. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam undang-undang perseroan terbatas dan ketentuan perundang-undangan lainnya. Menurut Peraturan Pemerintah yang berlaku pada saat Pedoman ini disusun, Komisaris Independen tugas pokoknya adalah untuk menyuarakan kepentingan pemegang polis. Sementara itu menurut ketentuan Bapepam yang berlaku pada saat Pedoman ini disusun, Komisaris Independen tugas pokoknya adalah menyuarakan kepentingan pemegang saham minoritas.

6. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

- 6.1 Dewan Komisaris dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggung-jawaban pengawasan atas pengelolaan Perusahaan oleh Direksi. Laporan pengawasan Dewan Komisaris merupakan bagian dari laporan tahunan yang disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan.
- 6.2 Pertanggung-jawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas GCG.
- 6.3 Dengan diberikannya persetujuan atas laporan tahunan, dan pengesahan atas laporan keuangan, berarti RUPS telah memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung-jawab (*acquit et decharge*) kepada masing-masing anggota Dewan Komisaris sepanjang hal-hal tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan.

4. DEWAN DIREKSI

Dewan Direksi sebagai organ Perusahaan bertugas dan bertanggung-jawab secara kolegal. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya.

Namun pelaksanaan tugas dari masing-masing anggota Direksi tetap merupakan tanggung-jawab bersama. Kedudukan masing-masing anggota Direksi, termasuk Direktur Utama adalah setara. Tugas

Direktur Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Direksi. Agar tugas Direksi dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut :

1. Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, cepat dan tepat.
2. Direksi harus profesional, yaitu berintegritas dan memiliki pengalaman serta kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya. Direksi minimal harus memahami kompleksitas usaha asuransi dan atau reasuransi, pengetahuan aktuaris, akunting, hukum, TI dan kompensasi manajemen.
3. Direksi bertanggung-jawab terhadap pengelolaan Perusahaan agar dapat menghasilkan keuntungan dan memastikan kesinambungan Perusahaan.
4. Direksi mempertanggung-jawabkan kepengurusannya dalam RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi

- 1.1. Jumlah anggota Direksi harus disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan dengan tetap memperhatikan efektifitas dalam pengambilan keputusan serta dihindari adanya dominasi anggota Direksi yang merupakan Pemegang Saham Pengendali.
- 1.2. Susunan anggota Direksi harus memungkinkan terjadinya pemisahan ditingkat Direksi antara fungsi pengelolaan risiko termasuk underwriting, fungsi pengelolaan keuangan dan fungsi pelayanan termasuk marketing.
- 1.3. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan antara lain melalui penyaringan dari komite nominasi dan remunerasi untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang mempunyai hak untuk mengusulkan kepada RUPS serta melalui ujian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) oleh regulator. Pemberhentian anggota Direksi dilakukan berdasarkan alasan yang wajar dan setelah kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- 1.4. Seluruh anggota Direksi harus berdomisili di Indonesia, di tempat yang memungkinkan pelaksanaan tugas pengelolaan Perusahaan sehari-hari.

2. Kemampuan dan Integritas Anggota Direksi

- 2.1. Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan kemampuan dan integritas sehingga pelaksanaan fungsi pengelolaan Perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik.
- 2.2. Anggota Direksi harus memahami dan mematuhi anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya.
- 2.3. Anggota Direksi harus memahami dan melaksanakan GCG.

- 2.4. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain.

3. Fungsi Direksi

Fungsi pengelolaan Perusahaan oleh Direksi mencakup 9 (sembilan) tugas- tugas utama yaitu kepengurusan, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, aktuaría, investasi, pemasaran, teknologi informasi serta tanggung jawab sosial.

3.1 Kepengurusan

- a. Direksi harus menyusun visi, misi dan nilai-nilai serta program jangka panjang dan jangka pendek Perusahaan untuk dibicarakan dan disetujui Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan.
- b. Direksi harus dapat mengelola sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien.
- c. Direksi harus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan.
- d. Direksi dapat memberikan kuasa kepada komite yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugasnya atau kepada pegawai Perusahaan untuk melaksanakan tugas tertentu, namun tanggung-jawab tetap berada pada Direksi.
- e. Direksi harus memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.

3.2 Manajemen Risiko

- a. Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perusahaan.
- b. Untuk setiap pengambilan keputusan strategis, termasuk penciptaan produk atau jasa baru, harus diperhitungkan dengan seksama dampak risikonya, dalam arti adanya keseimbangan antara hasil dan beban risiko.
- c. Untuk menerapkan manajemen risiko dengan baik, Perusahaan wajib memiliki Komite Kebijakan Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.
- d. Jenis-jenis risiko pada Perusahaan meliputi namun tidak terbatas pada: risiko sebagai penanggung/penanggung ulang, risiko reputasi, risiko persaingan usaha, risiko investasi, risiko likuiditas, risiko bencana alam, risiko legal dan risiko kepatuhan.

3.3 Pengendalian Internal

- a. Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan Perusahaan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan dan kinerja, pengamanan asset dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- b. Perusahaan harus memiliki satuan kerja pengawasan internal (SPI). Untuk dapat melaksanakan tugasnya secara independen dan profesional, SPI harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - i. Bertanggung jawab kepada Direktur Utama atau Direktur yang membawahi tugas pengawasan internal dan mempunyai hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit sehingga dalam pelaksanaannya berkewajiban melapor kepada Komite Audit.
 - ii. Kepala SPI diangkat oleh Direksi, berdasarkan kriteria yang jelas dan mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.
 - iii. SPI bertugas membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan :
 - a) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program Perusahaan.
 - b) Memastikan bahwa sistem pengendalian internal berfungsi secara efektif dan efisien.
 - c) Memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektifitas proses pengendalian risiko.
 - d) Melakukan evaluasi kepatuhan terhadap Peraturan Perusahaan, pelaksanaan GCG dan perundang-undangan.
 - e) Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan audit oleh auditor eksternal.

3.4. Komunikasi

- a. Direksi harus memastikan kelancaran komunikasi antara Perusahaan dengan para pemangku kepentingan
- b. Dalam hal kompleksitas Perusahaan belum mengharuskan diangkatnya Sekretaris Perusahaan, maka fungsi Sekretaris Perusahaan dijalankan oleh salah seorang anggota Direksi.
- c. Sekretaris Perusahaan atau pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan harus mampu:
 - i. Memastikan bahwa Perusahaan telah memenuhi ketentuan penyampaian informasi sesuai peraturan perundang-undangan.

- ii. Memberikan pelayanan kepada para pemangku kepentingan atas setiap informasi relevan yang dibutuhkan.
- d. Sekretaris Perusahaan atau pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi. Laporan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan disampaikan pula kepada Dewan Komisaris.
- e. Dalam hal Perusahaan tidak memiliki satuan kerja kepatuhan (*compliance committee*) tersendiri, fungsi untuk menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan.

3.5. Aktuaria

Perusahaan harus menunjuk Perusahaan Konsultan Aktuaria yang tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan untuk melakukan evaluasi kewajiban Perusahaan secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku.

3.6. Investasi

- a. Investasi harus dilaksanakan sesuai prinsip kehati-hatian (*prudent*) dengan hasil yang optimal, mudah dicairkan dan aman bagi Perusahaan.
- b. Untuk membantu efektivitas pelaksanaan investasi, Direksi dapat membentuk Komite Investasi. Komite Investasi menjalankan tugas secara objektif berdasarkan arahan Direksi antara lain membantu Direksi dalam menilai dan menetapkan strategi investasi yang direncanakan serta menjaga likuiditas yang cukup untuk memenuhi kewajiban.

3.7. Pemasaran

- a. Dalam setiap kegiatan pemasaran program asuransi dan reasuransi, baik secara langsung maupun melalui saluran-saluran distribusi; harus mengungkapkan informasi yang jelas dan relevan, tidak bertentangan dengan persyaratan polis/perjanjian, tidak menyesatkan serta mematuhi kode etik dan peraturan perundang-undangan.
- b. Dalam hal kegiatan pemasaran dilakukan melalui media elektronik (*e-Business, Cyber Marketing*), Perusahaan harus memperhatikan dan memastikan aspek hukum agar dikemudian hari tidak merugikan pemegang polis maupun penanggung ulang.

3.8. Teknologi Informasi

Penggunaan Teknologi Informasi (TI) oleh Perusahaan harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Memiliki sistem informasi yang terintegrasi dengan semua fungsi manajemen.
- b. Memiliki panduan operasi (*operating manual*) yang terkini (*up to date*).

- c. Mematuhi peraturan perundang-undangan, khususnya dalam penggunaan perangkat lunak (*software*).
- d. Dilakukan audit TI secara berkala.

3.9. Tanggung Jawab Sosial

- a. Dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perusahaan, Direksi harus dapat memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perusahaan.
- b. Direksi harus mempunyai perencanaan tertulis yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial Perusahaan.

4. Pertanggung-jawaban Direksi

- 4.1 Direksi harus menyusun pertanggung-jawaban pengelolaan Perusahaan dalam bentuk Laporan Tahunan yang memuat sekurang-kurangnya laporan keuangan, laporan kegiatan perusahaan dan laporan pelaksanaan GCG.
- 4.2 Laporan Tahunan harus memperoleh persetujuan RUPS , dan khusus untuk laporan keuangan harus memperoleh pengesahan RUPS.
- 4.3 Laporan Tahunan harus tersedia sebelum RUPS diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memungkinkan Pemegang Saham melakukan penilaian.
- 4.4 Dengan diberikannya persetujuan atas Laporan Tahunan dan pengesahan atas laporan keuangan, berarti RUPS telah memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab kepada masing-masing anggota Direksi sejauh hal-hal tersebut tercermindari Laporan Tahunan, dengan tidak mengurangi tanggung-jawab masing-masing Direksi dalam hal terjadi tindak pidana.
- 4.5 Pertanggungjawaban Direksi kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengelolaan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas GCG.

5. 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 ini, perlu memperhatikan prinsip dasar sebagai berikut:

1. Pemegang Saham harus menyadari bahwa dalam melaksanakan hak dan tanggung-jawabnya, memperhatikan kelangsungan hidup Perusahaan.
2. Perusahaan harus menjamin terpenuhinya hak dan tanggung-jawab Pemegang Saham atas dasar prinsip kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

Pedoman Pelaksanaan

1. Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham

- 1.1 Hak Pemegang Saham harus dilindungi dan dilaksanakan sesuai anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan. Hak Pemegang Saham tersebut adalah :
- a. Hak untuk menghadiri, menyampaikan pendapat dan memberikan suara dalam RUPS, berdasarkan ketentuan satu saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara.
 - b. Hak untuk memperoleh informasi material secara tepat waktu, benar dan teratur, agar memungkinkan bagi Pemegang Saham untuk membuat keputusan yang akurat mengenai investasinya.
 - c. Hak untuk menerima bagian dari keuntungan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham dan sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya.
 - d. Hak untuk memperoleh penjelasan dan informasi yang akurat dan lengkap mengenai prosedur penyelenggaraan RUPS agar Pemegang Saham dapat berpartisipasi dalam pengambilan keputusan.
 - e. Apabila terdapat lebih dari satu jenis dan klasifikasi saham dalam Perusahaan, maka :
 - i. Setiap Pemegang Saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan jenis, klasifikasi dan jumlah saham yang dimiliki.
 - ii. Setiap Pemegang Saham berhak untuk diperlakukan setara berdasarkan jenis dan klasifikasi saham yang dimilikinya.
- 1.2. Pemegang Saham harus menyadari tanggung jawabnya sebagai pemilik modal dengan memperhatikan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan. Tanggung jawab Pemegang Saham pada dasarnya meliputi :
- a. Pemegang Saham Pengendali harus dapat :
 - i. Memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan lainnya sesuai peraturan perundangundangan.
 - ii. Mengungkapkan kepada instansi penegak hukum tentang Pemegang Saham Pengendali yang sebenarnya (*ultimate shareholders*) dalam hal terdapat dugaan terjadinya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, atau dalam hal diminta oleh otoritas terkait.
 - b. Pemegang Saham harus dapat :
 - i. Memisahkan kepemilikan harta Perusahaan dengan kepemilikan harta pribadi.

- ii. Memisahkan fungsinya sebagai Pemegang Saham dengan fungsinya sebagai anggota Dewan Komisaris atau Direksi dalam hal Pemegang Saham menjabat pada salah satu organ tersebut.
- c. Dalam hal Pemegang Saham Pengendali menjadi pemegang saham pengendali pada beberapa perusahaan lain, perlu diupayakan agar akuntabilitas dan hubungan antar perusahaan dapat dilakukan secara jelas.

2. Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Hak dan Kewajiban Pemegang Saham

- 2.1 Perusahaan harus melindungi hak Pemegang Saham sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
- 2.2 Perusahaan harus menyelenggarakan Daftar Pemegang Saham secara tertib sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
- 2.3 Perusahaan harus menyediakan informasi mengenai Perusahaan secara tepat waktu, benar dan teratur bagi Pemegang Saham, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia.
- 2.4 Perusahaan tidak boleh memihak pada Pemegang Saham tertentu dengan memberikan informasi yang tidak diungkapkan kepada Pemegang Saham lainnya.
- 2.5 Perusahaan harus dapat memberikan penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai penyelenggaraan RUPS.

6. PEMANGKU KEPENTINGAN

Pemangku kepentingan (selain Pemegang Saham), adalah mereka yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan dan mereka yang terpengaruh secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perusahaan, yang antara lain terdiri dari pemegang polis, pegawai, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi lain, perusahaan penunjang, mitra bisnis dan masyarakat terutama sekitar tempat usaha Perusahaan.

Antara Perusahaan dan pemangku kepentingan harus terjalin hubungan yang sesuai dengan asas kewajaran dan kesetaraan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi masing - masing pihak. Agar hubungan antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan berjalan dengan baik, perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Terhadap pemegang polis, Perusahaan harus memiliki standar pelayanan yang transparan dan menjamin terpenuhinya kewajiban.
2. Terhadap pegawai, Perusahaan harus menjamin tidak terjadinya diskriminasi berdasarkan suku, agama, ras, golongan, dan jenis kelamin (*gender*) serta terciptanya perlakuan yang adil dan jujur dalam mendorong perkembangan pegawai sesuai dengan potensi, kemampuan, pengalaman dan ketrampilan masing-masing.

3. Terhadap perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi lain, Perusahaan harus dapat menjaga persaingan secara sehat dengan tetap dimungkinkan melakukan kerjasama bisnis.
4. Terhadap perusahaan penunjang, Perusahaan harus menghormati dan mendukung sikap profesional dan independennya.
5. Terhadap mitra bisnis, Perusahaan harus bekerjasama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan.
6. Terhadap masyarakat sekitar, Perusahaan harus peduli dan memperhatikan kepentingan serta kelestariannya.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

A. Pemegang Polis .

Dalam berhubungan dengan pemegang polis, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut :

1. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan:

- 1.1. Kewajiban sesuai dengan yang diperjanjikan dalam polis.
- 1.2. Perlindungan terhadap kepentingan dan kerahasiaan pemegang polis.
- 1.3. Evaluasi kebutuhan asuransi bagi pemegang polis.
- 1.4. Pengungkapan informasi yang material dan relevan bagi pemegang polis.
- 1.5. Pelayanan terhadap pemegang polis berdasarkan prinsip *utmost good faith*, dengan integritas dan kompetensi yang tinggi.

2. Perusahaan harus memastikan bahwa pemegang polis:

- 2.1. Menyampaikan informasi kepada Perusahaan secara jujur terkait dengan data Tertanggung dan obyek risiko.
- 2.2. Membayar premi asuransi tepat waktu sesuai perjanjian.
- 2.3. Melaporkan tentang terjadinya kerugian kepada Perusahaan dan pengajuan klaim asuransi sesuai prosedur.
- 2.4. Memberi kesempatan kepada Perusahaan untuk melakukan survey terhadap obyek yang mengalami kerugian bekerjasama dengan *adjuster* dalam hal diperlukan.

B. Pegawai

Dalam hubungan dengan pegawai, Perusahaan dan pegawai berpedoman pada hal-hal sebagai berikut :

1. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan :

- 1.1. Penerimaan pegawai atas dasar kemampuan bekerja dan kriteria yang terkait dengan sifat pekerjaan secara taat asas.
- 1.2. Penetapan besarnya gaji, keikutsertaan dalam pelatihan, jenjang karir dan persyaratan kerja lainnya, harus dilakukan secara obyektif, tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin (*gender*) dan kondisi fisik seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.
- 1.4. Penyediaan lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja agar setiap pegawai dapat bekerja secara kreatif dan produktif.
- 1.5. Penyediaan informasi yang perlu diketahui oleh pegawai melalui sistem komunikasi yang berjalan baik dan tepat waktu.
- 1.7. Penyusunan sistem yang dapat menjaga agar setiap pegawai menjunjung tinggi standar etika dan nilai-nilai Perusahaan serta mematuhi kebijakan, peraturan dan prosedur internal yang berlaku.

2. Pegawai harus memenuhi dan melaksanakan :

- 2.1. Kewajiban sebagaimana diatur jelas didalam Peraturan Perusahaan dan atau Perjanjian Kerja Bersama.
- 2.2. Larangan untuk tidak menggunakan nama, fasilitas, atau hubungan baik Perusahaan dengan pihak eksternal untuk kepentingan pribadi.

C. Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi lain

Dalam hal ada hubungan bisnis antar perusahaan asuransi, antar perusahaan reasuransi dan antara perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, harus berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Persaingan dalam lingkungan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi harus dibangun secara sehat.
2. Dalam hal terjadi hubungan bisnis, para pihak harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing yang meliputi namun tidak terbatas pada :
 - 2.1 Adanya perjanjian tertulis diantara para pihak.
 - 2.2 Pengungkapan dan penyampaian informasi yang relevan dan data yang akurat.
 - 2.3 Pelaksanaan komitmen dalam memenuhi kewajiban masing-masing pihak sesuai perjanjian dan peraturan perundangan.

D. Perusahaan Penunjang

Hubungan Perusahaan dengan perusahaan penunjang hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Hubungan dengan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi

Dalam hubungan dengan pialang asuransi dan pialang reasuransi, Perusahaan dan pialang berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 1.1 Perusahaan harus melaksanakan akseptasi sesuai dengan prinsip kehati-hatian (*prudent*) dan menyelesaikan klaim sesuai perjanjian.
- 1.2 Perusahaan harus memastikan bahwa pialang:
 - a. Memiliki ijin usaha dari otoritas dan kompetensi yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari Lembaga Profesi Pialang.
 - b. Menyampaikan semua informasi yang relevan kepada Perusahaan secara benar, jujur dan lengkap.
 - c. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian dan peraturan perundangan.

2. Hubungan dengan Penilai Kerugian Asuransi

Dalam berhubungan dengan penilai kerugian asuransi (*adjuster*), Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 2.1 Perusahaan harus mengungkapkan informasi tentang kondisi polis dan memberikan data secara lengkap dan akurat, berkaitan dengan terjadinya suatu klaim.
- 2.2 Perusahaan harus memastikan bahwa penilai kerugian:
 - a. Mengetahui dan memahami persyaratan-persyaratan (*term and condition*) polis yang diperjanjikan antara Perusahaan dengan pemegang polis.
 - b. Menggunakan persyaratan dan kondisi-kondisi polis sebagai dasar dalam menentukan dijamin atau tidaknya kerugian yang terjadi.
 - c. Mengambil kesimpulan atas pemeriksaan dan penelitian secara kompeten dan independen mewakili kepentingan Perusahaan dan pemegang polis.
 - d. Mengungkapkan semua informasi yang penting mengenai terjadinya kerugian tersebut dan sebab-sebabnya, sesuai fakta yang diketahui secara wajar, tanpa berpihak kepada Perusahaan maupun pemegang polis.
 - e. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian dan peraturan perundangan.

3. Hubungan dengan Konsultan Aktuaria

Dalam berhubungan dengan konsultan aktuaria, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 3.1. Perusahaan harus mengungkapkan data dan informasi yang akurat sebagaimana diperlukan oleh konsultan aktuaria dalam melaksanakan tugasnya serta melaksanakan kewajiban sesuai kesepakatan.
- 3.2. Perusahaan harus memastikan bahwa konsultan aktuaria yang ditunjuk :
 - a. Memiliki integritas dan reputasi yang baik dan diakui oleh lembaga yang berwenang.
 - b. Independen terhadap Perusahaan dan bebas dari kepentingan Pemegang Saham.
 - c. Membuat laporan dan rekomendasi kepada Direksi berdasarkan standar praktik dan kode etik profesi yang berlaku.
 - d. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan.

4. Hubungan dengan Agen Asuransi

Dalam berhubungan dengan agen asuransi, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 4.1. Perusahaan harus melaksanakan kewajiban sesuai dengan perjanjian keagenan.
- 4.2. Perusahaan harus mencantumkan kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi asuransi yang bersangkutan dalam perjanjian keagenan berikut sanksi yang dikenakan terhadap setiap pelanggaran.
- 4.3. Perusahaan harus memastikan bahwa agen yang ditunjuk:
 - a. Kompeten mewakili Perusahaan dalam menjual produk dan memberikan pelayanan asuransi, yang dibuktikan dari adanya sertifikat dari lembaga yang berwenang.
 - b. Menandatangani, melaksanakan dan mematuhi perjanjian keagenan dengan Perusahaan
 - c. Mewajibkan semua agen yang ditunjuk untuk menandatangani surat pernyataan bahwa mereka telah membaca dan memahami kode etik yang berlaku.
 - d. Melaksanakan pembayaran premi pemegang polis kepada Perusahaan sesuai perjanjian.
 - e. Membentuk *sales compliance department* yang terkait dengan penjualan produk, langsung dibawah pengawasan salah seorang Direktur.
 - f. Melaporkan kepada asosiasi terkait setiap pelanggaran kode etik yang terjadi.

E. Mitra Bisnis

Mitra bisnis adalah pemasok, distributor, kreditur, debitur dan pihak lain yang melakukan transaksi usaha dengan Perusahaan. Dalam hubungan dengan mitra bisnis, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Perusahaan harus memiliki peraturan yang dapat menjamin dilaksanakannya hak dan kewajiban mitra bisnis sesuai dengan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.
2. Perusahaan harus 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.

F. Masyarakat.

Perusahaan harus menjamin terjaganya keselarasan hubungan antara Perusahaan dengan masyarakat.

7. PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT

Disamping harus mengikuti ketentuan perundang-undangan, Perusahaan di dalam menjalankan usahanya harus pula berpedoman pada praktik-praktik usaha yang sehat (*best practices*) sehingga dapat dijaga kelangsungan usaha dalam jangka panjang.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

A. Underwriting

Underwriting adalah proses penerimaan atau penolakan pertanggungan dengan melakukan analisa risiko dan menerapkan penyebaran risiko untuk maksimalisasi laba Perusahaan melalui pendapatan underwriting. Perusahaan dalam memutuskan untuk menerima atau menolak pertanggungan harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam melakukan underwriting yang sehat dan hati-hati (*prudent*) harus :
 - 1.1 Menerapkan prinsip-prinsip dasar asuransi.
 - 1.2 Memperhatikan faktor-faktor yang mendukung proses pelaksanaannya seperti antara lain survey risiko, penentuan tarif premi dan penentuan nilai pertanggungan.

- 1.3 Mematuhi ketentuan perundang-undangan.
2. Perlindungan (*coverage*) yang diberikan oleh Perusahaan harus jelas dan mudah dipahami untuk mencegah terjadinya perbedaan persepsi (*dispute*) di kemudian hari serta memberi manfaat sebagaimana yang dibutuhkan oleh pemegang polis.

Kebijakan underwriting dituangkan secara rinci dalam Pedoman Underwriting Perusahaan dan ditinjau secara berkala.

B. Klaim

Kepuasan pelanggan sangat ditentukan oleh proses penanganan klaim dari Perusahaan. Oleh karena itu dalam melakukan penanganan klaim kepada pihak-pihak yang bersangkutan, Perusahaan harus mengupayakan penyelesaian secara cepat dan pembayaran tepat waktu sesuai ketentuan perundang-undangan dan atau kesepakatan para pihak. Untuk itu:

1. Perusahaan wajib menginformasikan kepada pemegang polis tentang tata cara dan persyaratan pengajuan klaim asuransi.
2. Perusahaan dalam hal melaksanakan bisnis reasuransi, wajib menginformasikan kepada perusahaan yang melakukan pertanggungungan ulang/pelimpahan risiko (*ceding company*) tentang tata cara dan persyaratan pengajuan klaim reasuransi.
3. Apabila diperlukan, Perusahaan menggunakan jasa penilai kerugian (*adjuster*) independen.

Kebijakan penanganan klaim dituangkan secara rinci dalam Pedoman Penyelesaian Klaim Perusahaan dan ditinjau secara berkala.

C. Reasuransi dan retrosesi.

Perusahaan wajib melakukan pertanggungungan ulang (reasuransi/retrosesi) untuk risiko yang melebihi dan atau diluar batas kemampuannya sesuai peraturan perundang-undangan. Di dalam melakukan reasuransi/retrosesi, harus didasarkan pada kesepakatan tertulis antara Perusahaan dengan penanggung ulang, baik yang bersifat *treaty* maupun fakultatif.

D. Kepatuhan

Perusahaan wajib menjalankan fungsi kepatuhan (*compliance*) terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan-kebijakan internal serta perjanjian-perjanjian yang disepakati dengan pihak lain. Ketaatan terhadap etika bisnis dan pedoman perilaku juga termasuk dalam aspek kepatuhan.

Fungsi kepatuhan merupakan bagian dari tugas penting Direksi dan dimonitor oleh Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko atau Komite Kepatuhan yang khusus dibentuk.

Informasi mengenai ketidakpatuhan berupa penyimpangan-penyimpangan dan atau kecurangan-kecurangan yang terjadi dapat ditampung melalui mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*).

E. Manajemen Risiko

Perusahaan merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya adalah mengambil alih risiko dari pemegang polis disamping risiko usaha yang harus dihadapinya. Oleh karena itu manajemen risiko menjadi faktor yang sangat penting dalam mengendalikan kegiatan usahanya. Disamping itu independensi fungsi manajemen risiko merupakan kunci dalam menjamin pengendalian risiko yang dapat dipertanggung-jawabkan. Untuk itu:

1. Perusahaan harus memiliki kebijakan manajemen risiko yang menjabarkan prinsip-prinsip utama dan penetapan tanggung-jawab diantara semua aspek kegiatan Perusahaan yang meliputi :
 - 1.1. Sistem yang efisien dalam mengidentifikasi, menilai, mengukur, mengendalikan, mengurangi dan memonitor risiko.
 - 1.2. Strategi, kebijakan dan prosedur yang tepat untuk memastikan dipenuhinya kebijakan internal dan peraturan perundang-undangan.
 - 1.3. Sistem pengendalian internal yang memadai untuk memastikan bahwa manajemen risiko dan kepatuhan dapat dilaksanakan dengan baik.
 - 1.4. Fungsi audit internal yang mampu menelaah dan menilai kecukupan dan efektifitas dari manajemen risiko termasuk pelaporan tentang pelaksanaan strategi, kebijakan dan prosedur.
 - 1.5. Tenaga pelaksana manajemen risiko yang berintegritas tinggi, kompeten, berpengalaman, memenuhi kualifikasi yang ditetapkan.
2. Dalam rangka pelaksanaan manajemen risiko terdapat tiga aspek penting yang perlu mendapat perhatian yaitu *asset & liability management (ALM)*, *stress test* dan *contingency plans*.
 - 2.1 ALM adalah praktik usaha dalam mengkoordinasikan keputusan dan tindakan yang diambil terkait dengan kekayaan (*assets*) dan kewajiban (*liabilities*) yang mencerminkan eksposur risiko dihubungkan dengan variasi nilai ekonomisnya. Untuk menjamin bahwa ALM dilaksanakan secara tepat, Perusahaan perlu mengembangkan kerangka dasar strategi ALM yang dilaksanakan oleh komite pada tingkat direksi, yang pada perusahaan asuransi jiwa lazim disebut sebagai *Assets & Liabilities Committee (ALCO)*. Salah satu tugas penting dari ALCO adalah membahas setiap produk baru yang akan dipasarkan oleh Perusahaan.
 - 2.2 Perusahaan melaksanakan *stress test* terkait dengan risiko-risiko dalam memenuhi persyaratan solvabilitas, termasuk mengukur kemampuan Perusahaan dalam menghadapi berbagai kemungkinan seperti perubahan kondisi ekonomi yang dapat berdampak pada keadaan keuangan Perusahaan.
 - 2.3 Perusahaan harus melakukan analisa terhadap kemampuannya dalam mempertahankan kelangsungan usahanya. Untuk itu diperlukan penerapan manajemen risiko dan tersedianya

sumber-sumber keuangan dalam jangka panjang untuk memenuhi persyaratan permodalan yang ditetapkan oleh regulator.

Contingency Plans dikembangkan khususnya untuk menanggulangi risiko-risiko yang diyakini bisa terjadi, seperti bencana alam, serangan teroris, kegagalan sistem teknologi informasi (TI), kekosongan anggota direksi atau posisi manajemen kunci.

Contingency plans disusun melalui pendekatan yang berkesinambungan dan harus dikomunikasikan kepada pegawai terkait melalui training.

F. Audit Internal

Audit internal diperlukan oleh Direksi dalam rangka meyakinkan kecukupan dan efektifitas pengendalian internal, kebijakan, proses kerja dan prosedur pelaporan serta ketaatan terhadap ketentuan internal maupun perundang-undangan.

Auditor internal harus dapat melaporkan kelemahan yang berhubungan dengan hal-hal tersebut serta kecukupan dari manajemen risiko. Disamping itu auditor internal juga harus memberikan saran-saran tentang bagaimana mengatasi berbagai ketidakcukupan serta pelaksanaan dari rekomendasi temuan audit sebelumnya. Untuk dapat melaksanakan fungsinya dengan baik, auditor internal harus:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit dalam rangka menguji dan mengevaluasi kecukupan dan efektifitas dari system yang dimiliki oleh Perusahaan, pengawasan internal dan kepatuhan seluruh unit kerja terhadap prosedur dan pelaporan.
2. Menjamin bahwa semua area kegiatan yang mengandung risiko cukup material diaudit secara periodik dalam jangka waktu yang memadai.
3. Menerbitkan laporan temuan dan rekomendasi berdasarkan hasil audit kepada manajemen. Temuan yang signifikan wajib dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
4. Melaporkan kecukupan dari fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi pengendalian lainnya kepada manajemen.

Rencana audit dibahas dengan Komite Audit dan disampaikan kepada Direksi untuk memperoleh persetujuan.

G. Auditor Eksternal

Auditor eksternal (Kantor Akuntan Publik) diperlukan untuk melakukan pemeriksaan secara independen terhadap kebenaran laporan yang disajikan oleh Direksi. Kantor Akuntan Publik (KAP) yang dapat ditunjuk adalah KAP yang terdaftar di otoritas pengawas, diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya dimintakan persetujuan RUPS.

H. Sistem Pelaporan Pelanggaran

Salah satu cara yang efektif dalam mencegah praktik yang bertentangan dengan *good corporate governance* adalah melalui mekanisme pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal.

1. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran.
2. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah secara internal terlebih dahulu sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
3. Mengurangi risiko usaha akibat pelanggaran, baik dari segi keuangan, hukum, keselamatan kerja dan reputasi.
4. Meningkatkan reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan (*stakeholders*), regulator dan masyarakat umum.
5. Mengurangi biaya dalam menangani dampak akibat dari terjadinya pelanggaran.
6. Memberikan masukan kepada Perusahaan untuk melihat lebih jauh area kritical dan proses kerja yang memiliki kelemahan pengendalian internal, serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.

8. AKTUARIA PERUSAHAAN

Aktuaris yang ditunjuk oleh Perusahaan sebagaimana dikemukakan pada fungsi pengelolaan Perusahaan oleh Direksi, dalam melaksanakan tugasnya harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Aktuaris secara khusus wajib memberikan saran secara profesional kepada Direksi meliputi:
 - 1.1. Pendapat tentang ketetapan teknis yang terkait dengan kerangka evaluasi yang disiapkan oleh Perusahaan.
 - 1.2. Identifikasi dan estimasi risiko utama dan manajemen risiko yang tepat.
 - 1.3. Menilai manajemen risiko, termasuk metodologi yang mendasari model internal metodologi dan kualitas data.
 - 1.4. Testing kondisi keuangan.
 - 1.5. Strategi investasi dan manajemen kekayaan-kewajiban.
 - 1.6. Menilai kecukupan modal dari segi peraturan dan segi ekonomis.
 - 1.7. Kecukupan premi dan nilai tunai.
 - 1.8. Disain produk, mengurangi risiko (termasuk reasuransi) dan kewajiban manajemen risiko lainnya.

2. Untuk melakukan evaluasi premi dan atau pembagian dividen pemegang polis, maupun kebijakan investasi dan reasuransi, aktuaris memerlukan informasi tentang strategi dan kebijakan, produk dan aktivitas yang dilakukan Perusahaan. Karenanya aktuaris harus :
 - 2.1 Memiliki akses ke Direksi dan risalah rapat direksi yang relevan, maupun unitoperasional.
 - 2.2 Diberikan wewenang untuk berkomunikasi dengan staf di divisi yang hasil pekerjaannya berkaitan dengan fungsi aktuaris yang ditunjuk.
3. Perusahaan memiliki struktur dan prosedur untuk pengembangan produk maupun perhitungan premi. Aktuaris memberikan rekomendasi tentang tarif premi dengan jaminan bahwa penetapan tarif premi tersebut telah sesuai dengan struktur internal. Aktuaris harus memastikan bahwa risiko bagi pemegang polis telah diperhitungkan dengan cermat.
4. Aktuaris dapat memberikan pendapat mengenai cara investasi yang harus dilakukan oleh Perusahaan.
5. Aktuaris memiliki peran kunci bagi Perusahaan dalam membantu Direksi menjaga kesehatan Perusahaan. Untuk itu aktuaris harus bertindak independen. Aktuaris tidak boleh merubah pendapatnya hanya untuk memperbaiki hasil keuangan Perusahaan atau untuk tujuan lain yang tidak konsisten dengan kewajiban objektifnya.
6. Perusahaan harus menghindari pemberian tugas lain kepada aktuaris yang dapat menimbulkan adanya benturan kepentingan.

VII. PERNYATAAN TENTANG PENERAPAN PEDOMAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Perusahaan harus membuat pernyataan tentang kesesuaian penerapan GCG dengan pedoman GCG dalam laporan tahunannya. Pernyataan tersebut harus disertai laporan tentang struktur dan mekanisme kerja organ Perusahaan serta informasi penting lain yang berkaitan dengan penerapan GCG. Dengan demikian, pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk regulator dapat menilai sejauh mana Pedoman GCG pada Perusahaan telah diterapkan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Pernyataan tentang penerapan GCG beserta laporannya, merupakan bagian dari Laporan Tahunan Perusahaan.
2. Dalam hal belum seluruh aspek pedoman GCG dapat dilaksanakan, Perusahaan harus mengungkapkan aspek yang belum dilaksanakan tersebut beserta alasannya.
3. Laporan tentang struktur dan mekanisme kerja organ Perusahaan, meliputi:
 - 3.1 Struktur dan mekanisme kerja Dewan Komisaris, antara lain mencakup:
 - a. Nama anggota Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Independen.
 - b. Jumlah rapat yang dilakukan oleh Dewan Komisaris serta daftar hadir.
 - c. Mekanisme dan kriteria penilaian sendiri (*self assessment*) tentang kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris.
 - d. Penjelasan mengenai komite-komite penunjang Dewan Komisaris, meliputi nama, uraian fungsi dan mekanisme kerja, jumlah rapat dan daftar hadir serta mekanisme dan kriteria penilaian kinerja komite.
 - 3.2 Struktur dan mekanisme kerja Direksi, antara lain mencakup:
 - a. Nama anggota Direksi dengan jabatan dan fungsinya masing-masing.
 - b. Penjelasan singkat mengenai mekanisme kerja Direksi, termasuk didalamnya mekanisme pengambilan keputusan dan pendelegasian wewenang.
 - c. Jumlah rapat yang dilakukan Direksi dan daftar hadir.
 - d. Mekanisme dan kriteria penilaian terhadap kinerja anggota Direksi.
 - e. Pernyataan mengenai efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian internal yang meliputi pengendalian risiko serta sistem pengawasan dan audit internal.

4. Informasi penting lainnya yang berkaitan dengan penerapan GCG dan perlu diungkapkan dalam laporan penerapan GCG, antara lain mencakup:
 - 4.1. Visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan.
 - 4.2. Pemegang Saham Pengendali.
 - 4.3. Kebijakan dan jumlah remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi.
 - 4.4. Transaksi dengan pihak yang memiliki benturan kepentingan.
 - 4.5. Hasil penilaian penerapan GCG yang dilaporkan dalam RUPS tahunan.
 - 4.6. Kejadian luar biasa yang dialami Perusahaan dan dapat berpengaruh pada kinerja Perusahaan.

VIII. PENUTUP

1. Kebijakan Corporate Governance yang disusun ini menjadi pedoman bagi perusahaan dalam rangka menetapkan aturan, sistem, prosedur serta aktifitas Perusahaan lainnya
2. Segala ketentuan dan peraturan perusahaan, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Kebijakan Corporate Governance ini.
3. Kebijakan Corporate Governance ini memuat prinsip-prinsip Good Corporate Governanceseperti yang diimplementasikan di PT. Victoria Insurance. Rincian implementasi diatur dalam peraturan terpisahsetelah dilakukan evaluasi.
4. Revisi Kebijakan Good Corporate Governance inieftif tanggal 1 Januari 2014 menggantikan Kebijakan sebelumnya dan berlaku sampai dengan adanya perubahan baru atas kebijakan Good Corporate Governance Perseroan.