

KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI

PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero)

Bab. II. KLASIFIKASI INFORMASI

1. Informasi Rahasia

Informasi yang karena sifatnya tidak dapat diungkapkan kepada pihak eksternal Perusahaan dan publik yang tidak memiliki kewenangan dan kepentingan, sehingga apabila diungkapkan akan merugikan kepentingan Perusahaan.

2. Informasi Terbatas

Informasi Terbatas adalah informasi yang tidak termasuk kategori rahasia dan umum yang ditujukan untuk kepentingan internal Perusahaan dan tidak untuk diungkapkan kepada publik.

3. Informasi Umum

Informasi Umum adalah informasi yang tidak memuat kriteria sebagai Informasi Rahasia dan Informasi Terbatas serta ditujukan untuk kepentingan Publik baik karena ketentuan perundang-undangan yang berlaku maupun atas inisiatif Perusahaan.

Bab. III. PENGUNGKAPAN INFORMASI

1. Ketentuan Pengungkapan Informasi

- Perusahaan mengungkapkan informasi secara lengkap, akurat dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Pemangku Kepentingan.
- Pengungkapan informasi kepada Publik dan Pemangku Kepentingan lainnya dilakukan secara wajar dengan memperhatikan klasifikasi informasi, kepentingan Perusahaan dan kebutuhan pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Insan Perusahaan tidak diperbolehkan mengungkapkan informasi yang salah, informasi yang tidak seluruhnya benar dan/atau informasi yang tidak lengkap, Informasi yang belum memiliki ketetapan, dan informasi di luar kewenangan yang

dimilikinya.

- Perusahaan melarang penggunaan informasi oleh Orang Dalam dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri, kelompok atau orang lain secara tidak sah dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan membicarakan informasi rahasia di tempat-tempat umum.
- Pengungkapan Informasi Rahasia kepada pihak lain dapat dilakukan dengan persetujuan Direktur Utama atau Direktur terkait melalui persetujuan tertulis.
- Pengungkapan Informasi Terbatas kepada pihak lain dapat dilakukan oleh Pejabat Satu Level di Bawah Direktur terkait atau pejabat lainnya yang secara khusus ditunjuk oleh Direksi.

2. Akses Terhadap Informasi

2.1. Akses Terhadap Informasi Rahasia

- Informasi Rahasia hanya dapat diungkapkan oleh Pejabat yang ditunjuk apabila terdapat alasan yang sah sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau persetujuan tertulis Direksi atau persetujuan pejabat yang ditunjuk oleh Direksi.
- Pihak yang menginginkan Informasi Rahasia mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi disertai dengan tujuan dan alasan penggunaan Informasi Rahasia tersebut.
- Berdasarkan permohonan tersebut Direksi menetapkan dapat atau tidaknya Informasi Rahasia disampaikan kepada pihak tersebut.
- Dalam hal Informasi Rahasia dipergunakan untuk kepentingan hukum, Direksi ataupun pihak yang ditunjuk wajib menyampaikan Informasi Rahasia tersebut kepada aparat penegak hukum.
- Sarana penyampaian Informasi antara lain melalui sarana tertulis dan/atau Lisan oleh Pejabat yang ditunjuk.

2.2. Akses Terhadap Informasi Terbatas

- Informasi Terbatas hanya dapat diungkapkan apabila terdapat alasan yang sah dari pihak-pihak yang menginginkan informasi tersebut atau apabila pengungkapan Informasi Terbatas tersebut diminta demi hukum, kepentingan perusahaan atau

berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

- Pihak yang menginginkan Informasi Terbatas mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi yang menunjuk Pejabat Perusahaan yang berwenang Direksi disertai dengan tujuan dan alasan penggunaan Informasi Terbatas tersebut.
- Berdasarkan permohonan tersebut, Pejabat Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi dapat menetapkan dapat atau tidaknya Informasi Terbatas disampaikan kepada pihak tersebut.
- Direksi atau Pejabat Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi dapat menolak permohonan permintaan akses terhadap Informasi Terbatas tersebut apabila terdapat pertimbangan bahwa pengungkapan Informasi Terbatas tersebut kepada yang bersangkutan dapat merugikan kepentingan Perusahaan, kepentingan Pemegang Saham, melanggar perjanjian dengan pihak-pihak yang terkait dengan Informasi Terbatas tersebut, atau diduga akan disalahgunakan untuk merugikan pihak-pihak lain.
- Dalam hal Informasi Terbatas dipergunakan untuk kepentingan hukum, Pejabat Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi wajib menyampaikan Informasi Terbatas tersebut kepada aparat penegak hukum.

2.3. Akses Terhadap Informasi Umum

- Perusahaan menyediakan informasi kepada Publik berdasarkan klasifikasi informasi, kepentingan pihak yang membutuhkan dan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- Perusahaan menyediakan Informasi Umum di dalam Perusahaan atau tempat-tempat lain sesuai kebutuhan Perusahaan.
- Perusahaan menugaskan kepada Sekretaris Perusahaan sebagai Pejabat Perusahaan yang mewakili Perusahaan dalam hal penyampaian Informasi kepada Publik.

Bab. IV. PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

1. PENGELOLAAN INFORMASI

- Direksi memiliki tanggung jawab utama dalam pengelolaan informasi.
- Direksi menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai koordinator dan pengelola mekanisme akses terhadap informasi yang disampaikan kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris, pihak-pihak yang berkepentingan (Pemangku Kepentingan) dan

Publik.

- Seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab terhadap keamanan informasi Perusahaan yang meliputi pengaturan, pelaksanaan dan pengelolaan atas informasi Perusahaan di unit kerja masing-masing.
- Pemilik Informasi mempunyai tanggung jawab untuk memelihara keutuhan (integrity) serta keakuratan informasi tersebut.
- Pengguna Informasi memiliki tanggung jawab untuk mengikuti ketentuan sebagaimana tercantum dalam kebijakan ini terhadap klasifikasi atas informasi yang diterimanya dalam aktivitas sehari-hari.
- Pengungkapan informasi yang terkait dengan kegiatan operasional Kantor Cabang berada di bawah pengendalian Kepala Kantor Cabang atau Pejabat yang ditunjuk selama data yang dikeluarkan akurat.
- Divisi Teknologi Informasi memiliki tanggung jawab atas kehandalan keamanan sistem informasi.
- Divisi Satuan Pengawasan Internal bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan kebijakan klasifikasi dan pengelolaan informasi.

2. PENYUSUNAN DATA BASE INFORMASI

- Pejabat Perusahaan wajib menyampaikan daftar dokumen/informasi beserta klasifikasi di lingkungan unit kerja masing-masing kepada Sekretaris Perusahaan sebagai database Perusahaan dalam mengklasifikasikan informasi.
- Sekretaris Perusahaan menjadikan database tersebut sebagai acuan dalam pengelolaan informasi.

3. TANGGUNG JAWAB PIHAK LAIN ATAS INFORMASI RAHASIA

Seluruh pihak yang memperoleh akses Informasi Rahasia dari Perusahaan seperti Komite Audit, Auditor Eksternal, Konsultan, Penilai, dan pihak-pihak lainnya wajib diikat dengan Perjanjian Kerahasiaan Informasi (Non Disclosure Agreement) untuk tetap merahasiakan informasi yang diperoleh, kecuali dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB. V. PELANGGARAN TERHADAP PENGUNGKAPAN INFORMASI

1. KATEGORI PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap pengungkapan Informasi Rahasia sebagaimana diatur di dalam kebijakan ini, masuk ke dalam jenis pelanggaran disiplin kategori berat. Sedangkan pelanggaran terhadap pengungkapan Informasi Terbatas sebagaimana diatur di dalam kebijakan ini, masuk ke dalam jenis pelanggaran disiplin kategori sedang.

2. MEKANISME PEMBERIAN SANKSI

Mekanisme pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap pengungkapan Informasi Perusahaan baik yang bersifat Rahasia maupun Terbatas akan diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.