



- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>h) Memantau/ menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.</p> <p>i) Menyusun dan menyempurnakan standar kerja internal audit dan panduan internal audit Perseroan.</p> <p>5. Uraian singkat pelaksanaan tugas unit audit internal:</p> <p>a) Tahap Perencanaan:<br/>Membuat Rencana Kerja Tahunan/Audit Planning (persetujuan CEO &amp; Komite Audit)</p> <p>b) Tahap Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penunjukan Auditor (Rencana audit)</li> <li>• Evaluasi Sistem Pengendalian Internal (Kebijakan, SOP, Struktur Organisasi &amp; peraturan terkait)</li> <li>• Pelajari <i>Project</i> yang berjalan (Kontrak kerja) dan proses bisnis.</li> <li>• Penentuan Resiko (ruang lingkup pemeriksaan).</li> <li>• Pengamatan &amp; tanya jawab.</li> <li>• Sampling transaksi (analisa).</li> <li>• Konfirmasi temuan ke auditor</li> <li>• Kesimpulan</li> </ul> <p>c) Tahap Pelaporan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buat rangkuman pemeriksaan</li> <li>• Diskusi (team Auditor &amp; Atasan)</li> <li>• <i>Draft Report</i></li> <li>• <i>Final Report</i></li> <li>• Laporan ke manajemen &amp; presentasi</li> <li>• Tindak lanjut/ arahan manajemen atas temuan audit</li> </ul> | <p>h) Monitor/ analyze and report on implementation of the improvements that have been suggested.</p> <p>i) Develop and refine internal audit work standards and internal audit firm guide.</p> <p>5. A brief description of the implementation of the internal audit unit assignments :</p> <p>a) Planning Phase<br/>Makes Annual Work Plan/ Audit Planning (CEO &amp; Audit Committee approval)</p> <p>b) Implementation Phase</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appointment of Auditor (Audit Plan)</li> <li>• Evaluation of Internal Control Systems ( Policies , SOPs , Organization Structure and related regulations )</li> <li>• Learn Project, which runs (contract work ) and business processes</li> <li>• Determination of Risk (inspection scope)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observation and question answer</li> <li>• Sampling transaction (analysis)</li> <li>• Confirmation of the findings to the auditor</li> <li>• Conclusion</li> </ul> <p>c) Reporting Phase</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Make checks summary</li> <li>• Discussion (Team of auditors and superior)</li> <li>• Draft report</li> <li>• Final report</li> <li>• Report to management and presentation</li> <li>• Follow up/ direction of top management about audit findings</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Sistem Pelaporan Pelanggaran

Sebagai bentuk penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, PT Radiant Utama Interinsco Tbk (RUIS) menerapkan Pedoman dan Prosedur Penanganan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) berdasarkan kebijakan Perseroan pada Surat Keputusan Direksi No. SKD-007-RUI-2010 tentang Pedoman Perilaku Perusahaan dan pada Kode Etik Anti Penyuapan dan Korupsi ABC-001, yang telah diketahui oleh Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh Dewan Direksi.

## Whistleblowing System

As a form of implementation of Good Corporate Governance, PT Radiant Utama Interinsco Tbk (RUIS) apply the Guidelines and Procedures Whistleblowing System based on the Company's policy on Directors Decree No.. SKD-007-RUI-2010 about the Company's Code of Conduct and the Code of Ethics Anti-Bribery and Corruption ABC-001, which has been known to the Board of Commissioners and signed by the Board of Directors.



## Tata Kelola Perusahaan

### Good Corporate Governance

Sistem ini diterapkan dengan tujuan menangani pelaporan terhadap pelanggaran yang mungkin terjadi di lingkungan Perseroan. Setiap tindakan pelanggaran terhadap peraturan, etika dan kebijakan Perseroan akan memperoleh sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku. Setiap Karyawan harus berpartisipasi dalam program pelaksanaan pengawasan terkait Kode Etik dan Perilaku dan memberikan perlindungan kepada Karyawan yang dengan itikad baik melaporkan adanya pelanggaran.

Perlindungan terhadap pelapor:

- 1) Setiap tindakan penyimpangan terhadap peraturan, kebijakan dan etika Perseroan akan memperoleh sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 2) Setiap karyawan harus berpartisipasi dalam program pelaksanaan pengawasan terkait Kode Etik serta memberikan perlindungan kepada karyawan yang dengan itikad baik melaporkan adanya pelanggaran.
- 3) Perseroan tidak akan mentoleransi atas tindakan balasan yang mungkin dilakukan terhadap karyawan manapun yang telah dengan jujur melaporkan adanya pelanggaran hukum, regulasi, kebijakan atau standar perilaku RUIS Group atau yang secara sukarela terlibat dalam penyelidikan tentang dugaan adanya pelanggaran hukum, regulasi, kebijakan atau standar perilaku RUIS Group.
- 4) Perseroan akan sangat menghormati dan berlaku sejalan dengan keyakinan bahwa "angkat bicara" adalah tindakan yang benar.
- 5) Perseroan menganggap tindakan pembalasan adalah pelanggaran, jika terbukti, dapat mengakibatkan tindakan disipliner dan bahkan pemecatan sesuai dengan peraturan Perseroan yang berlaku.
- 6) Pembalasan dapat berupa berbagai macam bentuk, mulai dari pembiaran (tidak mengacuhkan) hingga dipecat dengan tidak adil. Pembalasan juga dapat berupa tindakan intimidasi yang bertujuan untuk menghentikan Anda melaporkan potensi pelanggaran Kode Etik ke Komite Etika.

The system was implemented with the aim of addressing the reporting of the violation that may occur within the Company. Any violation of rules, ethics and Company's policy will obtain sanction in accordance with the rules. Each employee must participate in the supervisory program related code of conduct and behavior and provide protection to employees who in good faith report a violation.

Protection against the complainant:

- 1) Any deviation measures against regulations, policies and ethical company will obtain sanction in accordance with the applicable rules.
- 2) Each employee shall participate in monitoring the implementation of programs related to the Code of Conduct and to provide protection to employees who in good faith reports a violation.
- 3) The Company will not tolerate over possible retaliation against any employee who has been with the honest reporting of violations of law, regulations, policies or standards of conduct RUIS Group or who voluntarily engaged in the investigation of an alleged violation of laws, regulations, policies or standards behavior RUIS Group.
- 4) The Company will respect and apply in line with the belief that "spoke" is the right move.
- 5) The Company considers retaliation is violation, if proven, could result in disciplinary action and even dismissal in accordance with company rules and regulations.
- 6) Revenge may be a variety of forms, ranging from omission (ignoring) to be fired unfairly. Retaliation may also be acts of intimidation aimed at stopping you report a potential violation of the Code to the Ethics Committee.



Mekanisme pelaporan pelanggaran (*whistleblowing*):

- 1) Warga RUIS Group wajib melaporkan kepada Komite Etika melalui Departemen *Compliance* atau HRD apabila mengetahui adanya pelanggaran terhadap kode etik ini.
- 2) Laporan dan nama pelapor akan dijamin kerahasiaannya dan tidak akan mempengaruhi posisi, jabatan maupun karirnya.
- 3) Tim *Compliance* atau HRD akan menindaklanjuti pelaporan yang masuk dengan melakukan langkah awal yaitu investigasi. Apabila hasil penyelidikan atas adanya pelanggaran atau penyimpangan terhadap kode etik terbukti, maka Tim *Compliance* atau HRD akan mengadakan rapat Forum Komunikasi Komite Etika untuk memberikan sikap atas tindakan tersebut.
- 4) Cara menyampaikan pelaporan pelanggaran ke Perseroan harus dilakukan secara tertulis dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a) Mengisi form pelaporan yang tersedia di :
    - Website resmi Radiant Utama yaitu [www.radiant.co.id](http://www.radiant.co.id) pada menu *Governance*.
    - Email: [komite.etika@radiant-utama.com](mailto:komite.etika@radiant-utama.com)
    - Pos Surat yang ditujukan kepada Komite Etika Perseroan ke alamat:  
PT. Radiant Utama Interinsco Tbk. Jl. Kapten Tendean, No. 24, Jakarta Selatan - 12720.
  - b) Pelaporan pelanggaran secara tertulis wajib dilengkapi bukti-bukti atau dokumen-dokumen pendukung yang berkaitan dengan pelanggaran yang akan disampaikan.

## Manajemen Resiko

Divisi Perencanaan & Risiko di tahun 2015 telah berperan secara aktif dalam melakukan penilaian kelayakan suatu Proyek, Kemitraan, Investasi, serta melakukan pengukuran potensi risiko yang ada dengan menggunakan bisnis model yang relevan untuk diterapkan pada bisnis Perseroan. Selain itu Divisi ini juga berkoordinasi dengan Komite Audit untuk melakukan pengawasan terhadap penanganan mitigasi atas risiko dari proyek yang sedang berjalan.

Divisi Perencanaan & Risiko memberikan kontribusi signifikan terhadap keputusan-keputusan strategis Perusahaan, karena hasil rekomendasi dan analisisnya digunakan langsung dan menjadi dasar bagi Manajemen Perseroan dalam pengambilan keputusan atas keikutsertaan tender/ rencana investasi/ pemilihan

Whistleblowing mechanism:

- 1) Residents of RUIS Group shall report to the Ethics Committee through the Compliance Department or Human Resource Department if aware of any violation of this code.
- 2) Report and name of the complainant will be confidentially guaranteed and will not affect the position or career.
- 3) Compliance or Human Resource team will follow up reporting that goes with the first step is conducting the investigation. If the results of investigation into any breach or misuse of the code of ethics is proven, the Compliance Team or the HRD will hold a meeting of Forum Communications of the Ethics Committee to provide a stand against such action.
- 4) How to submit the violation report to the Company must be in writing by following the mechanism:
  - a) Fill out the reporting form available at :
    - The official website of Radiant Utama ([www.radiant.co.id](http://www.radiant.co.id)) on the menu *Governance*.
    - Email : [komite.etika@radiant-utama.com](mailto:komite.etika@radiant-utama.com)
    - Postal Mail to the Company's Ethics Committee to address:  
PT. Radiant Utama Interinsco Tbk, Jl . Kapten Tendean No. 24, South Jakarta - 12720.
  - b) Reporting violations shall include evidence or supporting documents related to violations that will be submitted.

## Risk Management

In 2015, Planning and Risk Division has actively contributed in reviewing the feasibility of a Project, Business Partnership, Investment, and Risk Assessment by using a relevant business model to be implemented the Company's business. Furthermore, this Division has liaised with Audit Committee in monitoring towards risk mitigation of ongoing projects.

Planning and Risk Division has given more contributions significantly towards the Company's strategic decisions, as the result of analysis and recommendation are used by Board of Directors basically to make decisions on tender participation / investment planning / business partners' selection. As for, the recommendation which