



RADIANT
UTAMA
INTERINSKO

ETIKA BISNIS DAN PERILAKU KERJA

SKB/003/RUI/XII/2022

2022
EDITION



DAFTAR ISI / contents

BAB 1 | PENDAHULUAN

A. MAKSUD DAN TUJUAN	1
B. ISTILAH	1

BAB 2 | STANDAR ETIKA PERUSAHAAN

C. DASAR ETIKA DAN PERILAKU PERUSAHAAN	3
D. KOMITE ETIK	4

BAB 3 | KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN

E. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	6
F. FUNGSI SHE	6
G. KOMITMEN IMPLEMENTASI K3L	6
H. PRINSIP KESETERAAN DAN SALING MENGHORMATI	7
I. PELECEHAN DAN INTIMIDASI	8
J. MELINDUNGI PRIVASI DAN KERAHASIAAN	8
K. ALKOHOL, OBAT-OBATAN DAN ZAT ADIKTIF LAINNYA	9

BAB 4 | MITRA BISNIS

L. BENTURAN KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	10
M. PELECEHAN DAN INTIMIDASI	13
N. MELINDUNGI PRIVASI DAN KERAHASIAAN	13

BAB 5 | PEMERINTAH DAN MASYARAKAT YANG BEKERJA BERSAMA PT RADIANT UTAMA INTERINSO Tbk

O. BERURUSAN DENGAN PEMERINTAH	14
P. BERINTERAKSI DENGAN MASYARAKAT	14
Q. BERKOMUNIKASI DENGAN INVESTOR, ANALIS DAN MEDIA	15

BAB 6 | KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN

R. INFORMASI, CATATAN, PELAPORAN SERTA AKUNTANSI YANG AKURAT DAN LENGKAP	16
S. PERLINDUNGAN TERHADAP ASET PERUSAHAAN	16

BAB 7 | PENUTUP

T. PENUTUP	16
------------	----



A. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan kebijakan kode etik adalah :

- Sebagai pedoman perilaku bagi Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Insan Perusahaan yang wajib dipatuhi dalam melakukan interaksi dengan semua pihak dalam rangka mengembangkan hubungan yang baik antara Perusahaan, pekerja dan stakeholders.
- Pedokaman Kode Etik juga ditujukan untuk mengidentifikasi nilai-nilai, prinsip-prinsip dan standar etika yang selaras dengan Visi dan Misi Perusahaan.
- Dimana pedoman etika ini disusun untuk mewujudkan perilaku yang baik sesuai dengan standar etika yang berlaku bagi seluruh Insan Perusahaan.

B. ISTILAH

- **Perusahaan** dengan huruf P kapital, adalah PT Radiant Utama Interinsco Tbk, sedangkan perusahaan dengan hurup p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
- **Organ Perusahaan**, adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris serta Direksi.
- **Anak Perusahaan**, adalah badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan Perseroan Terbatas, dimana kepemilikan saham Perusahaan lebih dari 50% saham yang dikeluarkan oleh Anak Perusahaan tersebut.
- **Dewan Komisaris**, adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dan Anak Perusahaan yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board).
- **Direksi**, adalah keseluruhan Direktur Perusahaan dan Anak Perusahaan yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board).
- **Jajaran Manajemen**, adalah Direksi beserta pejabat 1 (satu) level di bawah Direksi yang membantu pengelolaan Perusahaan;
- **Insan RUIS**, adalah seluruh pekerja yang bekerja di lingkungan PT Radiant Utama Interinsco terdiri dari pekerja atau karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk, karyawan Anak Perusahaan dan pekerja-pekerja pihak ketiga.
- **Mitra usaha**, adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
- **Stakeholders**, adalah para pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan baik Karyawan, Mitra Kerja, Pemerintah dan Masyarakat sekitar lingkungan Perusahaan.
- **Etika Kerja**, adalah standar perilaku kerja yang digunakan oleh seluruh pekerja atau karyawan dalam melaksanakan tugas untuk dan atas nama Perusahaan.

- **Etika Bisnis**, adalah standar perilaku usaha dilakukan Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis dalam berinteraksi dan berhubungan dengan Stakeholders baik internal maupun eksternal.
- **Good Corporate Governance**, adalah sebuah sistem Tata Kelola Perusahaan untuk mengatur dan mengendalikan Perusahaan guna menciptakan nilai tambah bagi semua Stakeholders.
- **Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System)**, adalah sistem yang mengelola atau mengatur tata cara pengaduan/ penyingkapan mengenai suatu perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/ tidak semestinya, pelanggaran terhadap kebijakan dan/ atau peraturan Perusahaan, perbuatan atau perilaku yang dapat menyebabkan kerugian Perusahaan dengan tujuan untuk mengoptimalkan peran serta para Stakeholder dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.
- **Benturan Kepentingan (Conflict of Interest)**, adalah situasi atau kondisi dimana Insan Perusahaan yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang dimilikinya, sehingga dapat merugikan Perusahaan dan mempengaruhi kualitas dan kinerja yang se
- **Gratifikasi atau Tindakan Penyuapan**, adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/ Cenderamata dan Hiburan, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan terkait dengan wewenang/ jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan Perusahaan.harusnya.
- **Perbuatan Curang**, adalah perbuatan tidak jujur yang meliputi tindakan antara lain penipuan,pemalsuan, menyembunyian atau penghilangan dokumen atau laporan penting perusahaan yang dilakukan oleh insan Perusahaan sehingga dapat menimbulkan kerugian terhadap Perusahaan maupun pihak lainnya.

C. DASAR ETIKA DAN PERILAKU PERUSAHAAN

1. Kode Etik dan Perilaku PT. Radiant Utama Interinsco Tbk dimaksudkan sebagai etika dan perilaku Karyawan Perusahaan yang mencerminkan nilai-nilai dalam melakukan sesuatu yang benar dengan cara yang benar.
2. Kewajiban Karyawan perusahaan adalah melaksanakan nilai-nilai perusahaan dengan etika dan perilaku yang benar dalam bisnis.
3. Visi PT Radiant Utama Interinsco Tbk adalah "Tekad untuk menjadi perusahaan unggul melalui Karyawan-Karyawan profesional, finansial yang tangguh, pertumbuhan berkelanjutan dan kepuasan pelanggan".
4. Misi PT Radiant Utama Interinsco Tbk adalah "Menyelenggarakan dan mengembangkan usaha-usaha jasa penunjang di sektor energi dan sumber daya alam dengan inovasi teknologi, serta berkomitmen pada mutu, keselamatan, kesehatan, aspek ekonomi, sosial dan lingkungan hidup berdasarkan standar internasional", dengan nilai-nilai Perusahaan yang diyakini sebagai berikut.
5. Perusahaan menetapkan 7 (tujuh) Pilar Kode Etik dan Perilaku yang menjadi dasar penerapan etika dan perilaku Karyawan Perusahaan:

- **Aset Utama** yaitu sumber daya manusia.
- **Independen** sebagai Badan Usaha yang mandiri dan bukan merupakan bagian dari kroni manapun dan tidak terkait dalam kegiatan politik praktis apapun.
- **Professional** dalam seluruh aktifitas bisnis Perusahaan dengan mengedepankan kompetensi dan komitmen tinggi.
- **Kesejahteraan** untuk semua pemangku kepentingan secara adil dan proposional.
- **Keteladanan** dalam menegakkan akhlak dan etika bagi Pimpinan dan Karyawan perusahaan.
- **Tata Kelola Perusahaan yang baik** berdasarkan prinsip akuntabilitas, responsibilitas, independensi, transparansi, responsibilitas dan kewajiban.
- **Berorientasi Pada Pertumbuhan**, Berorientasi pada masa depan untuk selalu tumbuh dan berkembang.

6. Karakteristik Insan **RADIANT** :

Reliable

Terpercaya dan dapat diandalkan.

Achievers of High Performance

Berprestasi tinggi.

Driven Individuals

Selalu berusaha untuk maju dan berhasil.

Integrity

Menjunjung tinggi nilai kejujuran.

Adaptability

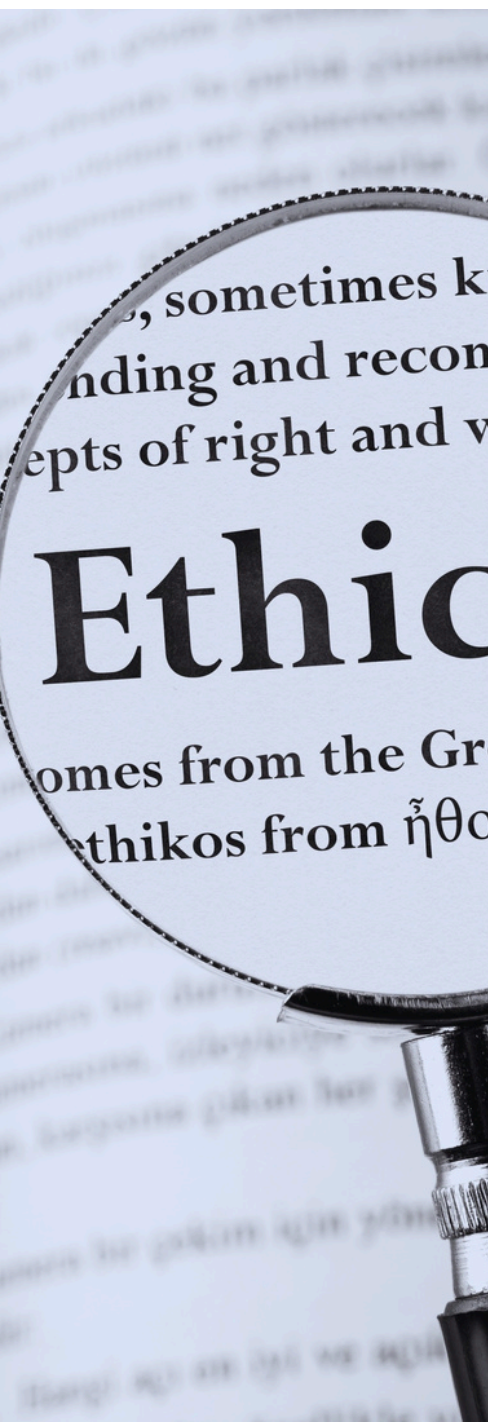
Mampu dan tanggap terhadap peluang atau perubahan-perubahan yang terjadi.

Network Organization

Membangun dan mendayagunakan jaringan kerja.

Teamwork

Selalu bersedia bekerjasama.



D. KOMITE ETIK

PT Radiant Utama Interinsco Tbk memiliki komite independen untuk melaksanakan dan mengawasi program etik dan kepatuhan berdasarkan arahan dari Departemen Compliance dan HRD dengan struktur organisasi Komite Etik sebagai berikut:



Sesuai Peraturan Perusahaan tentang Forum Komunikasi, Komite Etik akan mengadakan Rapat Komite Etik untuk:

- Menindaklanjuti laporan dari Departemen Compliance berkenaan dengan temuan major yang terkait penyimpangan kebijakan dan prosedur baik di level korporat maupun di level SBU.
- Menindaklanjuti laporan dari Departemen HRD berkenaan pelanggaran berat yang dilakukan oleh Karyawan.
- Memutuskan jenis sanksi atas kasus-kasus pelanggaran/penyimpangan yang diajukan kepada Komite Etik.
- Menindaklanjuti hal-hal terkait pengaduan karyawan berkenaan dengan kode etik.

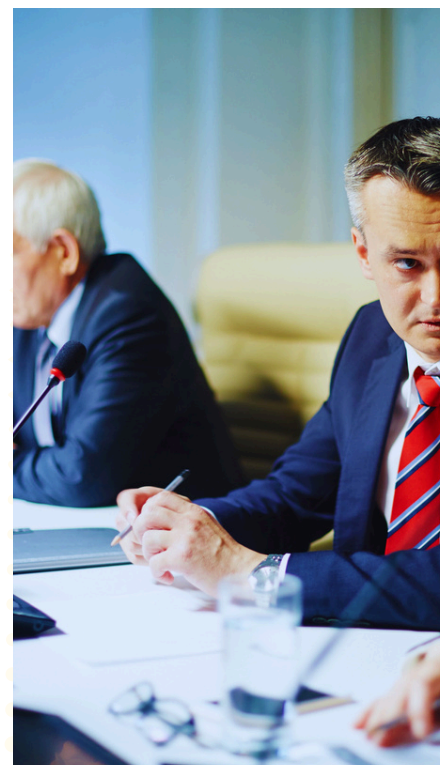
Adapun tugas dan fungsi setiap Departemen berkenaan dengan Kode Etik dan Perilaku adalah sebagai berikut:

A. Departemen Compliance :

- Melakukan fungsi pengembangan, sosialisasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan, kebijakan dan prosedur yang berlaku di PT Radiant Utama Interinsco Tbk terkait etik dan perilaku.
- Memberikan laporan/data-data kepada Komite Etik berkenaan dengan temuan major yang terkait penyimpangan kebijakan, prosedur dan kode etik perusahaan.

B. Departemen HRGA :

- Merencanakan, menyelenggarakan, dan mengendalikan segala hal yang berkenaan dengan pengangkatan, remunerasi, pengembangan dan administrasi sumber daya manusia.
- Memberikan laporan kepada Komite Etik berkenaan pelanggaran berat yang dilakukan oleh karyawan.
- Menindaklanjuti dari sanksi atau keputusan Komite Etik terhadap karyawan berkenaan dengan penyimpangan - penyimpangan Kode Etik.



C. Departemen Legal :

1. Menyiapkan perjanjian yang dibuat oleh perusahaan, dan menyelesaikan masalah-masalah hukum.
2. Memastikan bahwa setiap perjanjian- perjanjian atau kontrak kerjasama telah mencantumkan klausul tentang Anti Penyuapan dan Korupsi.
3. Memberikan legal opinion pelanggaran penyimpangan.

D. Departemen Terkait :

1. Menegakkan disiplin karyawan untuk mematuhi segala ketentuan dan kebijaksanaan perusahaan termasuk yang berkenaan dengan tegaknya Kode Etik.
2. Melakukan pembinaan yang mendorong karyawan untuk tidak melakukan pelanggaran, termasuk pemberian reward dan punishment secara konsisten.
3. Melaksanakan keputusan dari Komite Etik terhadap karyawan

E. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

PT Radiant Utama Interinsco Tbk memiliki komitmen untuk selalu aktif dan bertanggung jawab menjalankan sistem manajemen keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan dengan cara menciptakan tempat kerja yang bebas dari kecelakaan dan peduli terhadap lingkungan hidup sesuai dengan peraturan dan persyaratan yang berlaku, baik di tingkat nasional maupun internasional yang tertuang dalam RUI Management System yang menerapkan standar ISO (*The International Organization for Standardization*) 45001 mengenai Kesehatan dan Keselamatan, ISO 14001 mengenai Lingkungan dan SMK3 Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja.

F. FUNGSI SHE

PT Radiant Utama Interinsco Tbk memiliki QSHE Korporat yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, sosialisasi dan implementasi dalam pemenuhan peraturan keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan.

G. KOMITMEN IMPLEMENTASI K3L

PT Radiant Utama Interinsco Tbk memiliki komitmen untuk:

1. Menjamin K3L menjadi prioritas utama dalam tujuan dan pelaksanaan usaha.
2. Mematuhi semua hukum yang berlaku di Negara/juridiksi dimana Perusahaan melakukan usaha.
3. Menginformasikan sistem manajemen keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja kepada semua karyawan dan pihak terkait agar seluruh karyawan peduli, memahami, menerapkan dan melaksanakan, serta mengawasi sistem manajemen K3L dengan baik.
4. Menjaga kinerja perusahaan untuk terus menerus melaksanakan dan memperbaiki sistem manajemen keselamatan, kesehatan, dan lingkungan kerja yang lebih baik melalui peninjauan sistem manajemen lingkungan.
5. Mengurangi jumlah cedera, sakit sekecil mungkin dengan sasaran nol kecelakaan kerja, nol cedera pada manusia karena kerja dan menyelamatkan lingkungan.
6. Semua pimpinan bertanggungjawab dalam menegakkan pelaksanaan program K3L sebagai salah satu tanggung jawab utamanya.

H. PRINSIP KESETERAAN DAN SALING MENGHORMATI

1. Siapapun yang bekerja untuk PT Radiant Utama Interinsco Tbk memiliki hak azasi atas dirinya dan tidak boleh dipaksa untuk menderita secara fisik atau mental dari pekerjaannya dengan cara apapun. Perusahaan menjamin hak setiap karyawan untuk menyalurkan aspirasi politiknya selama tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT Radiant Utama Interinsco Tbk tidak menerima tenaga kerja anak dan Karyawan tidak boleh dikenakan tindakan diskriminasi karena alasan kesukuan, warna kulit, jenis kelamin, orientasi seksual, status perwalian, agama, pendapat politik, kebangsaan, latar belakang etnis, kehidupan sosial terdahulu, status sosial, ketidakmampuan atau usia. Oleh karena itu, seluruh karyawan harus mengetahui Undang-Undang Republik Indonesia tentang Ketenagakerjaan dan Peraturan Perusahaan yang telah disahkan oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan serta ketentuan Peraturan Perusahaan lainnya.
3. Hubungan harmonis antar Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk dibangun atas dasar saling menghargai, saling percaya, saling memberikan semangat dan membina kerja sama dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab masing-masing serta menciptakan suasana kerja yang kondusif dilingkungan kerjanya. Hubungan harmonis antara Pimpinan dan Karyawan harus senantiasa dibangun baik secara formal maupun informal dalam upaya pencapaian keberhasilan unit kerja dan tujuan perusahaan secara menyeluruh, dan hal ini telah menjadi budaya perusahaan dengan adanya kegiatan-kegiatan rutin yang menumbuhkan rasa kebersamaan dan harmonisasi melalui Forum Komunikasi dan Regular Meeting, Management Visit dan kegiatan eksternal lainnya seperti program outbound, CSR, kegiatan peribadatan, perayaan ulang tahun PT Radiant Utama Interinsco Tbk, dll.
4. Perilaku yang harus ditampilkan oleh Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk :
 - Membangun komunikasi dan koordinasi untuk mewujudkan tim kerja yang kompak sesuai Kebijakan Perusahaan tentang Forum Komunikasi, Manual Perusahaan tentang Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi, serta Prosedur Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi.
 - Memberikan penghargaan/apresiasi atas keberhasilan yang dicapai oleh rekan kerja.
 - Saling membantu dan mengingatkan sesama rekan kerja agar selalu bekerja inovatif dan goals oriented sesuai dengan objektif dan program kerja yang terimplementasi melalui Key Performance Indicator (KPI) berdasarkan Manual Perusahaan tentang Objective and Programs serta Prosedur Penilaian Kinerja.
 - Memberikan dukungan moril kepada sesama rekan kerja yang sedang mengalami musibah.
 - Pimpinan memberikan pengarahan dan penugasan yang jelas dan dipahami dalam rangka pencapaian target yang telah ditetapkan serta memberikan penilaian yang obyektif terhadap pencapaian kinerja sesuai KPI.
 - Pimpinan bertindak sebagai teladan, pembimbing dan bertanggung jawab atas perilaku dan kinerja para Karyawan di jajarannya sesuai Nilai-Nilai Perusahaan yang tertuang dalam Peraturan Perusahaan.

5. Perilaku yang tidak boleh ditampilkan oleh Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk :
 - Mencemarkan nama baik rekan kerja.
 - Bergosip atau membicarakan hal-hal yang belum pasti kebenarannya.
 - Mendiskreditkan rekan kerja dengan isu SARA.
 - Tidak menghargai rekan kerja.
 - Bertengkar dengan sesama rekan kerja.
 - Pegawai melaporkan kinerjanya tidak sesuai dengan fakta.
 - Pimpinan tidak menyampaikan informasi mengenai perkembangan kinerja Perusahaan dan informasi penting lainnya kepada Karyawan.
 - Pimpinan menyampaikan informasi yang tidak benar mengenai perkembangan kinerja Perusahaan dan informasi penting lainnya kepada Karyawan.
 - Pimpinan mengungkapkan kekurangan salah seorang Karyawan kepada Karyawan lainnya.
 - Karyawan mengungkapkan kekurangan Pimpinan kepada sesama rekan kerja atau kepada Pimpinan lainnya.
 - Pimpinan memberikan koreksi atau arahan kepada Karyawan secara tidak bijaksana.
6. Untuk hal ini, PT Radiant Utama Interinsco Tbk berkewajiban untuk melakukan sosialisasi pedoman Etika dan Perilaku serta Peraturan Perusahaan lainnya dalam program orientasi karyawan.

I. PELECEHAN DAN INTIMIDASI

1. PT Radiant Utama Interinsco Tbk tidak memberikan ruang toleransi dalam segala jenis pelecehan dan intimidasi yang melanggar hukum termasuk verbal ataupun fisik.
2. Pelecehan dan Intimidasi terhadap karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk dilarang dimanapun (oleh manajemen, rekan kerja, pelanggan atau pemasok) yang dapat menghancurkan kerjasama tim dan dapat memberikan pengaruh negatif terhadap produktifitas.
3. Setiap karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk harus mewaspadaai pelecehan dan intimidasi di tempat kerja dan seluruh karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk diharapkan untuk memperlakukan satu sama lain dengan sopan dan hormat.

J. MELINDUNGI PRIVASI DAN KERAHASIAAN

1. Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk dimungkinkan untuk memiliki akses terhadap informasi yang dimiliki oleh PT Radiant Utama Interinsco Tbk dan juga terhadap informasi yang dimiliki pihak ketiga sesuai tanggung jawab pekerjaan masing-masing. Informasi tersebut bisa berupa informasi keuangan, rencana bisnis, informasi teknis, informasi tentang karyawan dan pelanggan serta jenis informasi lainnya.
2. Sesuai Surat Keputusan Direksi tentang Kebijakan Pengelolaan dan keterbukaan Informasi, maka akses penggunaan informasi hanya akan diberikan kepada Karyawan yang sudah diberi kewenangan yang sesuai atau yang telah terdaftar di Departemen IT untuk melakukan akses informasi perusahaan,

3. Beberapa tata tertib yang akan membantu melindungi informasi dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Tidak diperkenankan mengungkapkan kepada pihak lain, informasi apapun terkait PT Radiant Utama Interinsco Tbk maupun pelanggan PT Radiant Utama Interinsco Tbk, yang tidak dibuat untuk publik, kecuali untuk:
 1. Orang-orang yang bekerja untuk PT Radiant Utama Interinsco Tbk dan memiliki akses di dalam pekerjaan mereka ke jenis informasi yang tersedia dan yang semua komunikasi eksternal harus melalui Corporate Secretary atas
 2. persetujuan Direktur Utama, kecuali terkait pekerjaan (Client) dapat dilakukan oleh Direktur Operasi atau Kepala Divisi/Unit Bisnis. Jika terkait SHE, Corporate Secretary akan didampingi oleh QSHE Corporate. memiliki alasan tepat untuk memiliki informasi tersebut
 - b. Tidak diperkenankan secara langsung atau tidak langsung mengakses, menggunakan, memproduksi atau memanfaatkan informasi hak milik perusahaan, kecuali dalam melaksanakan tugas dan atau pekerjaan untuk PT Radiant Utama Interinsco Tbk sesuai Prosedur Pengendalian Dokumen.
 - c. Tidak diperkenankan menyimpan informasi PT Radiant Utama Interinsco Tbk pada komputer, *External Hard Disk*, *Flash Drive*, *Cloud Storage* milik pribadi atau media lain yang tidak disediakan oleh PT Radiant Utama Interinsco Tbk. Maka sesuai Prosedur IT Security, setiap karyawan mendapatkan fasilitas komputer dari perusahaan dengan akses penggunaan yang dikontrol oleh Departemen IT atas persetujuan yang berwenang dari Pimpinan masing-masing proses.
 - d. Jika Karyawan diharuskan membawa informasi keluar dari gedung PT Radiant Utama Interinsco Tbk untuk memenuhi tugas pekerjaan Karyawan, Karyawan harus mengembalikan dokumen berisi informasi setelah tugas di luar gedung PT Radiant Utama Interinsco Tbk terpenuhi. Semua dokumen yang beredar tanpa persetujuan/sepengetahuan pemilik proses dianggap sebagai "uncontrolled document" sesuai ketentuan dalam Prosedur Pengendalian dokumen.

K. ALKOHOL, OBAT-OBATAN DAN ZAT ADIKTIF LAINNYA

1. Karyawan dilarang mengonsumsi alkohol, obat-obatan terlarang dan zat adiktif untuk mempengaruhi kemampuannya dalam bekerja. Selain itu, PT Radiant Utama Interinsco Tbk berkomitmen untuk menciptakan tempat kerja yang bersih, konsisten dengan undang-undang yang berlaku dan melarang distribusi, pemilikan atau penggunaan alkohol, obat-obatan terlarang atau zat adiktif lainnya yang ilegal atau tidak sah dilingkungan Perusahaan.
2. PT Radiant Utama Interinsco Tbk berharap agar seluruh Karyawan menyumbangkan upaya terbaik mereka dalam bekerja. Hal ini berarti Perusahaan mengharapkan agar penilaian dan pengambilan keputusan seorang karyawan jelas dan tidak dipengaruhi oleh alkohol, obat-obatan terlarang, zat adiktif lainnya. Selain mempengaruhi kemampuan kerja dan pengambilan keputusan seorang karyawan, penggunaan zat adiktif dapat menciptakan risiko yang signifikan terhadap keamanan orang lain dan kesejahteraan.

L. BENTURAN KEPENTINGAN (Conflict Of Interest)

I. Prinsip Dasar.

Penanganan benturan kepentingan dilakukan dengan prinsip dasar antara lain sebagai berikut:

- a. Dalam pengambilan keputusan, Karyawan Perusahaan harus berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan yang ada tanpa memikirkan keuntungan pribadi atau tanpa dipengaruhi oleh hubungan keterkaitan dengan agama, profesi, partai politik, etnik dan keluarga.
- b. Karyawan Perusahaan tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam pengambilan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya. Apabila terdapat benturan kepentingan, maka Karyawan Perusahaan tidak boleh berpartisipasi dalam pengambilan keputusan resmi.
- c. Karyawan Perusahaan harus menghindarkan diri dari tindakan pribadi yang diuntungkan oleh informasi orang dalam (inside information) yang diperoleh dari jabatannya, sedangkan informasi tersebut tidak terkait langsung dengan pelaksanaan tugasnya.
- d. Karyawan Perusahaan harus bersifat terbuka atas pekerjaan dan tugas yang dilakukannya. Kewajiban ini tidak sekadar terbatas pada mengikuti peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal perusahaan tetapi juga harus mentaati prinsip-prinsip GCG.
- e. Perusahaan harus menyiapkan mekanisme dan prosedur pengaduan terkait dengan benturan kepentingan yang terjadi serta menyiapkan pengajuan keberatan dari pelapor tentang penggunaan kewenangannya.
- f. Karyawan Perusahaan harus sedapat mungkin bertanggung jawab terhadap pengaturan urusan pribadinya agar dapat menghindari terjadinya benturan kepentingan pada saat dan sesudah masa jabatannya sebagai Karyawan Perusahaan.
- g. Karyawan Perusahaan harus menunjukkan komitmen pada integritas dan profesionalisme dengan menerapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan yang efektif.
 1. Peluang bisnis.
Karyawan tidak diperbolehkan mengambil peluang bisnis yang ditemukan dalam tugas-tugas yang diberikan di PT Radiant Utama Interinsco Tbk untuk diri sendiri, jika hal tersebut dapat bertentangan dengan kepentingan Perusahaan. Karyawan juga tidak boleh menggunakan properti atau informasi PT Radiant Utama Interinsco Tbk atau posisi Karyawan di PT Radiant Utama Interinsco Tbk untuk keuntungan pribadi.
 2. Pekerjaan Lain.
Semua pekerjaan di luar pekerjaan PT Radiant Utama Interinsco Tbk, baik dengan menerima atau tanpa pembayaran tidak boleh mengganggu performa kerja di PT Radiant Utama Interinsco Tbk. Karyawan tidak diperbolehkan terlibat dalam kepentingan bisnis lain dengan mengalihkan waktu serta perhatian Karyawan dari tanggung jawab terhadap PT Radiant Utama Interinsco Tbk atau mengerjakan pekerjaan tersebut dalam waktu kerja PT Radiant Utama Interinsco Tbk. Karyawan Perusahaan dilarang untuk meminta atau menerima pekerjaan apapun dari perusahaan lain dibidang MIGAS dari pelanggan PT Radiant Utama Interinsco Tbk atau dari pesaing PT Radiant Utama Interinsco Tbk untuk kepentingan pribadi.

3. Perdagangan Dalam Perusahaan (*Insider Trading*).

Seluruh Manajemen dan Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk tidak diperkenankan untuk mengambil keuntungan pribadi yang didapat dari informasi yang diketahuinya sehubungan dengan posisinya dalam perusahaan, untuk menghindari konflik kepentingan dengan Perusahaan.

4. Keanggotaan Dewan dan Afiliasi Luar.

Karyawan tidakizinkan bekerja sebagai Dewan Direksi dari Perusahaan berorientasi-profit atau agen pemerintah. Bekerja sebagai dewan dari organisasi non-profit atau organisasi masyarakat tidak memerlukan persetujuan terlebih dahulu, kecuali jika berpotensi menciptakan konflik kepentingan di PT Radiant Utama Interinsco Tbk.

5. Aktivitas Politik.

PT Radiant Utama Interinsco Tbk tidak akan memberikan kontribusi atau pembayaran atau endorsemen apapun secara langsung dan atau tidak langsung kepada partai-partai atau komite politik atau kepada politikus secara perseorangan. Karyawan tidak boleh memberikan kontribusi politik apapun atas nama PT Radiant Utama Interinsco Tbk atau melalui penggunaan dana atau sumber daya Perusahaan.

6. Hadiah, Bonus, Penggantian Biaya dan Hiburan.

Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk tidak diperbolehkan menawarkan, menerima hadiah, bonus, penggantian biaya atau hiburan kepada atau dari pihak ketiga. Pengecualian terhadap ketentuan ini adalah hal-hal sebagai berikut:

- a. Hadiah berupa kalender, agenda dan jamuan makan yang berhubungan dengan pekerjaan yang dinilainya tidak material (nilainya dibawah Rp. 500.000).
- b. Barang contoh yang diberikan kepada perusahaan atau karyawan individu yang tidak memiliki nilai jual atau nilai lainnya tidak material (dibawah Rp. 500.000).

h. Penyuapan dan imbalan

Penyuapan adalah tindakan memberi atau menerima hadiah atau janji. Tidak seorang Pimpinan Manajemen dan Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk diperkenankan, secara langsung atau tidak langsung, meminta atau menerima, menawarkan atau memberikan suap, imbalan jenis apapun atau manfaat apapun yang melanggar hukum atau tidak etis kepada sesama karyawan, perwakilan lain, pegawai pemerintah, pelanggan, pemasok atau pihak ketiga lainnya.

II. Bentuk Benturan Kepentingan

Bentuk benturan kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Karyawan Perusahaan, antara lain dan tidak terbatas pada:

- a. Situasi di dalam lingkungan perusahaan yang menyebabkan adanya kesempatan bagi Karyawan Perusahaan untuk:
 1. Dapat menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatan.
 2. Dapat menggunakan aset jabatan/perusahaan untuk kepentingan pribadi/golongan.
 3. Dapat menggunakan informasi rahasia jabatan/perusahaan untuk kepentingan pribadi/golongan.

4. Melakukan proses kegiatan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak tertentu.
5. Dapat melakukan pekerjaan lain di luar pekerjaan pokoknya
- b. Perangkapan jabatan yang memiliki hubungan langsung dan sejenis dengan jabatannya, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya.
- c. Situasi dimana Karyawan Perusahaan memberikan akses khusus kepada pihak tertentu sehingga dalam pelaksanaannya mengabaikan dan tidak mengikuti prosedur yang berlaku.

III. Jenis Benturan Kepentingan

Jenis benturan kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Karyawan Perusahaan, antara lain dan tidak terbatas pada:

- a. Kebijakan yang berpihak akibat pengaruh/hubungan dekat/ ketergantungan/ pemberian gratifikasi.
- b. Pengangkatan karyawan, promosi, pengembangan karier serta pemberian *reward* dan *punishment* berdasarkan pada hubungan dekat/balas jasa/rekomendasi/pengaruh dari pihak-pihak tertentu.
- c. Pemilihan mitra/rekanan kerja berdasarkan keputusan yang tidak obyektif dan profesional.
- d. Melakukan kegiatan tidak sesuai dengan norma, standar dan prosedur serta menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan pribadi dan atas pengaruh pihak lain.

IV. Penyebab Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan disebabkan oleh dan tidak terbatas pada:

- a. Adanya penyalahgunaan wewenang yaitu Karyawan perusahaan membuat keputusan atau melakukan tindakan yang melampaui batas wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya sehingga bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan internal perusahaan.
- b. Adanya perangkapan jabatan yaitu Karyawan perusahaan menduduki dua atau lebih jabatan sehingga menurunkan kemampuan/produktivitas yang bersangkutan untuk memenuhi tugas pokoknya di perusahaan.
- c. Adanya hubungan afiliasi (pribadi dan golongan) yaitu Karyawan perusahaan mempunyai hubungan dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan dan/atau hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
- d. Kelemahan sistem prosedur operasional perusahaan, sehingga menimbulkan terjadinya benturan kepentingan.
- e. Melakukan aktivitas lain di luar tugas dan tanggung jawabnya, sehingga tugas utamanya dalam perusahaan tidak dapat dilaksanakan secara profesional, independen dan akuntabel.

V. Laporan dan Pengungkapan Benturan Kepentingan Serta Sanksi

- a. Insan Perusahaan harus bersifat terbuka atas pekerjaan yang dilakukan dengan memperhatikan asas dan kebijakan perusahaan yang mengatur pemberian pelayanan kepada pelanggan.
- b. Kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi Insan Perusahaan yang dapat menghambat pelaksanaan tugas perusahaan harus diungkapkan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai.

- c. Perusahaan harus menciptakan, mempertahankan dan mengembangkan budaya komunikasi terbuka dan dialog mengenai integritas dengan Stakeholders perusahaan.
- d. Perusahaan harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi benturan kepentingan.
- e. Perusahaan harus dapat memberikan akses kepada masyarakat untuk mendapatkan berbagai informasi yang terkait dengan penggunaan kewenangannya.
- f. Perusahaan harus dapat mendorong insan Perusahaan untuk mengungkapkan dan membahas masalah-masalah benturan kepentingan sebagai bentuk pencegahan benturan kepentingan.
- g. Perusahaan wajib menyediakan sistem pelaporan pelanggaran atas indikasi atau potensi benturan kepentingan.
- h. Pelanggaran akan dikenakan sanksi yang berlaku di perusahaan dan berpotensi dikenakan sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- i. Melakukan pelaporan adanya benturan kepentingan berarti telah melindungi diri sendiri dan keluarga dari peluang dikenakannya sanksi pidana.

M. KETENTUAN UNTUK PEMASOK DAN SUB- KONTRAKTOR

1. Pemasok dan para sub-kontraktor harus mematuhi Kode Etik serta selalu memverifikasi kepatuhannya secara berkesinambungan.
2. PT Radiant Utama Interinsco Tbk berhak melakukan audit terhadap pemasok dan para sub-kontraktor untuk memastikan bahwa Kode Etik Perusahaan diterapkan secara konsisten pada pemasok/ sub- kontraktor sesuai Piagam Audit Internal dan Prosedur Internal Audit PT Radiant Utama Interinsco Tbk.
3. Pemasok/sub-kontraktor tidak diperbolehkan untuk, dalam kondisi apapun, secara langsung atau tidak langsung, meminta atau menerima, menawarkan atau memberikan suap, imbalan jenis apa pun atau manfaat apa pun yang melanggar hukum atau tidak etis kepada Manajemen dan atau Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk.
4. Ketentuan mengenai evaluasi pemasok dan sub-kontraktor diatur dalam Prosedur tentang Perjanjian dan Evaluasi Supplier dan Sub-Kontraktor.

N. PRAKTEK MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

1. Perusahaan tidak akan melakukan praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Karyawan Perusahaan dilarang membuat kesepakatan, perjanjian, rencana, atau hal-hal lain sejenisnya baik secara formal maupun tidak formal dengan pihak lain yang menyebabkan terjadinya praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan Undang-Undang RI tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, serta Peraturan Pemerintah RI tentang Penggabungan atau Peleburan dan Pengambilalihan Saham Perusahaan yang Dapat Mengakibatkan Terjadinya Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

O. BERURUSAN DENGAN PEMERINTAH

1. Karyawan Perusahaan wajib bersikap terbuka dan transparan tentang bisnis dan kinerja Perusahaan (baik dan buruk) sebagai bentuk upaya dalam membangun kepercayaan dan integritas dalam berbisnis.
2. Sebagai perwakilan PT Radiant Utama Interinsco Tbk, Karyawan harus memastikan bahwa semua informasi yang Karyawan berikan kepada Pejabat Pemerintah atau pembuat undang-undang adalah benar dan akurat sehingga seluruh kepentingan bisnis Perusahaan sah terlindungi.
3. Poin b. berlaku saat kapan pun Karyawan berhubungan dengan pejabat pemerintah. Poin tersebut juga berlaku jika Karyawan diminta memberi informasi terkait pemeriksaan atau investigasi pemerintah maupun badan pembuat undang-undang.
4. Karyawan Perusahaan bekerja sama secara sopan dengan pejabat yang mengadakan pemeriksaan atau investigasi pemerintah maupun badan pembuat undang-undang.
5. Karyawan Perusahaan memastikan dan menjaga catatan dan informasi yang relevan bagi pemeriksaan atau penuntutan apa pun dari pemerintah maupun badan pembuat undang-undang.
6. Karyawan Perusahaan dilarang menyesatkan pelaksana investigasi atau pejabat pemerintah maupun pembuat peraturan.
7. Karyawan Perusahaan dilarang menutupi, mengubah atau menghancurkan dokumen, informasi atau catatan yang ada hubungannya dengan litigasi atau investigasi, pemeriksaan atau proses peradilan resmi.
8. Karyawan Perusahaan dilarang berusaha menghambat proses investigasi, pemeriksaan atau proses peradilan dengan mempersulit pemberian informasi yang akurat.
9. Karyawan Perusahaan dilarang membalas atau memberikan timbal balik yang negative kepada siapa pun yang bekerja sama dengan badan pemerintah atau badan pengatur.
10. Untuk hal tersebut di atas, PT Radiant Utama Interinsco Tbk berkewajiban mensosialisasikan pedoman perilaku dalam hal etik berurusan dengan pemerintah kepada para karyawan.

P. BERINTERAKSI DENGAN MASYARAKAT

1. PT Radiant Utama Interinsco Tbk menghargai hak dan martabat masyarakat, Lembaga Sosial Masyarakat dan organisasi lain yang berinteraksi dengan PT Radiant Utama Interinsco Tbk dan menjunjung tinggi etika dan perilaku agar mendapatkan kepercayaan masyarakat ditempat Perusahaan beroperasi. PT Radiant Utama Interinsco Tbk berusaha keras untuk menciptakan hubungan terbuka dan tulus dengan komunitas setempat dan dengan lembaga lain seperti organisasi non-pemerintah (LSM) yang memiliki kepentingan sah dalam pekerjaan sebagai perusahaan.
2. PT Radiant Utama Interinsco Tbk mendorong inisiatif pengembangan masyarakat setempat yang menciptakan keuntungan bersama untuk PT Radiant Utama Interinsco Tbk, masyarakat dan Negara dengan program-program antara lain seperti kegiatan-kegiatan sosial, amal, CSR, dan pemberdayaan masyarakat.
3. Jika Karyawan Perusahaan berinteraksi dengan masyarakat hindari terjadinya atau kesan adanya konflik kepentingan. Untuk hal itu, PT Radiant Utama Interinsco Tbk berkewajiban mensosialisasikan pentingnya untuk menghindari adanya konflik kepentingan dengan masyarakat setempat.

Q. BERKOMUNIKASI DENGAN INVESTOR, ANALIS DAN MEDIA

1. Komunikasi dengan investor, analis dan media memerlukan kepedulian dan pemahaman yang baik tentang masalah hukum dan media.
2. Di dalam RUI Management System Manual tentang Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi menyebutkan bahwa semua komunikasi eksternal harus melalui *Corporate Secretary* atas persetujuan Direktur Utama, kecuali terkait pekerjaan (client) dapat dilakukan oleh Direktur Operasi atau Kepala Divisi. Hanya karyawan yang diizinkan dapat menanggapi pemeriksaan yang dilakukan oleh anggota komunitas investasi (pemegang saham, pialang dan analis atau media). Sebaiknya Karyawan Perusahaan tidak memberikan informasi kepada pihak luar jika Karyawan bukan pejabat yang diberi wewenang secara resmi, karena tindakan tersebut dapat menimbulkan risiko rusaknya reputasi PT Radiant Utama Interinsco Tbk

R. INFORMASI, CATATAN, PELAPORAN SERTA AKUNTANSI YANG AKURAT DAN LENGKAP

1. Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk wajib memelihara data dan berlaku jujur dalam memberikan laporan sesuai dengan Prosedur Pengendalian Dokumen.
2. Karyawan PT Radiant Utama Interinsco Tbk juga wajib menyediakan data yang benar untuk kepentingan auditor, kantor pemerintah, manajemen atau pihak yang mempunyai kewenangan dan perusahaan tidak akan membiarkan adanya manipulasi pembayaran yang dilakukan dengan mengalihkan pembayaran melalui catatan atau rekening pihak ketiga, seperti kepada agen atau konsultan.
3. Maka sesuai dengan Surat Keputusan Direksi tentang Kebijakan Administrasi Keuangan, Prosedur Pembuatan Laporan Keuangan Eksternal, Prosedur Pembuatan Laporan Keuangan Internal, Prosedur Dokumentasi Transaksi Keuangan, dan Prosedur Pengelolaan Pajak telah mengatur lebih jauh integritas dan akurasi data keuangan.

S. PERLINDUNGAN TERHADAP ASET PERUSAHAAN

1. PT Radiant Utama Interinsco Tbk memiliki berbagai macam aset, termasuk aset fisik, informasi hak milik dan kekayaan intelektual. Karyawan bertanggung jawab untuk melindungi properti PT Radiant Utama Interinsco Tbk yang dipercayakan kepada Karyawan dan membantu melindungi aset PT Radiant Utama Interinsco Tbk secara umum. Untuk melakukan ini, Karyawan harus menyadari dan memahami prosedur/ketentuan terkait pengelolaan aset yang tercantum dalam Surat Keputusan Direksi tentang Kebijakan Manajemen Aset, Gudang dan Logistik Perusahaan.
2. Karyawan harus waspada dan segera melaporkan saat Karyawan mengetahui segala bentuk kehilangan properti PT Radiant Utama Interinsco Tbk kepada Atasan.
3. Di bawah ini, Karyawan akan menemukan sejumlah petunjuk tertentu untuk penanganan internal dan eksternal dari informasi, sistem informasi dan hak kekayaan intelektual.

a. Kekayaan Intelektual

- Kekayaan Intelektual mencakup beragam properti, seperti program komputer, dokumentasi teknis, rancangan (desain) dan penemuan.
- Hak kekayaan intelektual adalah aset yang sangat bernilai bagi PT Radiant Utama Interinsco Tbk, maka kekayaan intelektual yang diciptakan oleh Karyawan selama bekerja di PT Radiant Utama Interinsco Tbk adalah milik perusahaan.
- Sebagai bentuk upaya peningkatan kesadaran dan pemahaman PT Radiant Utama Interinsco Tbk memiliki prosedur kompetensi dalam pengembangan SDM terhadap Karyawan yang sesuai dengan SNI 17020 tentang Prosedur Training Dan Kompetensi.

b. Sistem Informasi Perusahaan

- Dalam menjalankan bisnis, Perusahaan menggunakan sistem informasi yang dapat mengelola seluruh informasi proses bisnis dengan memanfaatkan aplikasi teknologi informasi (perangkat lunak komputer) yang dapat mengintegrasikan seluruh alur informasi proses bisnis.
- Perusahaan melarang penggunaan Aplikasi Teknologi Informasi untuk dan tidak terbatas pada mengolah, mengirim, mengambil, mengakses, menampilkan, menyimpan, mencetak atau menyebarkan materi dan informasi yang bersifat menipu, melecehkan, mengancam, illegal, rasial, berorientasi seksual, tidak senonoh, mengintimidasi, menghina atau tidak konsisten dengan perilaku profesional.
- Seluruh Karyawan Perusahaan dilarang memberikan kata sandi dan Kode PIN Aplikasi Teknologi Informasi kepada pihak-pihak lainnya dengan alasan apapun.
- Wewenang dan batasan penggunaan aplikasi teknologi informasi bagi seluruh Karyawan diatur lebih jelas dan terperinci didalam Surat Keputusan Direksi tentang Kebijakan Teknologi Informasi dan Prosedur IT Security.

c. Kewajiban Karyawan *Resign*

- Karyawan harus mengembalikan semua aset Perusahaan yang digunakan sebelumnya, termasuk dokumentasi dan media apapun yang berisi informasi hak milik PT Radiant Utama Interinsco Tbk.
- Setelah Karyawan meninggalkan Perusahaan, Karyawan akan tetap terikat oleh pembatasan penggunaan dan pengungkapan informasi hak milik PT Radiant Utama Interinsco Tbk.
- Ketentuan mengenai hak dan kewajiban karyawan resign diatur lebih detail dalam prosedur terkait.

T. PENUTUP

1. Ketentuan-ketentuan proses yang berkaitan dengan pelaksanaan Kebijakan ini diatur lebih lanjut dalam prosedur terkait. Karyawan harus waspada dan segera melaporkan saat Karyawan mengetahui segala bentuk kehilangan properti PT Radiant Utama Interinsco Tbk kepada Atasan.
2. Kebijakan ini berlaku sejak ditetapkan.



PT. RADIANT UTAMA INTERINSKO, Tbk

Kantor Pusat

Radiant Group Building
Jl. Kapten Tendean No. 24
Mampang Prapatan, Jakarta 12720
Indonesia

 +62(21) 7191020

 +62(21) 7191002

 corsec@radiant.co.id